

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
**TEBLİĞLER DERGİSİ**



YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA  
AYDA BİR ÇIKARILIR

İlk Çıkış Tarihi : 09/01/1939

**CİLT : 64**

**MAYIS 2001**

**SAYI : 2524**

**TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI**

Karar Sayısı : 54

Karar Tarihi : 11/04/2001

Konu : Çıraklık Dönemi "Tesviyecilik, Tornacılık, Frezecilik, Vargel ve Plânyacılık, Taşlama ve Alet Bilemeciliği ile Kalıpcılık" Meslek Dallarına ait Meslek Dersleri Eğitim Programlarının Kabulü.

Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün 26/02/2001 tarih ve 934 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen Çıraklık Dönemi "Tesviyecilik, Tornacılık, Frezecilik, Vargel ve Plânyacılık, Taşlama ve Alet Bilemeciliği ile Kalıpcılık" meslek dallarına ait meslek dersleri eğitim programlarının kabulü kararlaştırıldı.

Metin BOSTANCIOĞLU  
Millî Eğitim Bakanı

Orhan ÖZALP  
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER  
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT  
Üye

Nazım İrfan TANRIKULU  
Üye

Ömer ÖZÜDURU  
Üye

Sürmeli AĞDEMİR  
Üye

Selahattin MEYDAN  
Üye

Sevim ÇAMELİ  
Üye

Dr. Veli KILIÇ  
Üye

Füsun KÖKSAL  
Üye

Nurettin BAŞER  
Üye

Ahmet SÖNMEZ  
Üye

Fikri ALTAY  
Üye

Not: Program kitapçık halinde basılarak ilgili birimlere gönderilecektir.



**TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI**

Karar Sayısı : 36

Karar Tarihi : 30/03/2001

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik  
Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 11/12/2000 tarihli ve 3993 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Metin BOSTANCIOĞLU  
Millî Eğitim BakanıOrhan ÖZALP  
Kurul BaşkanıGüler ŞENÜNVER  
ÜyeDr. Ezdihar KARABULUT  
ÜyeNazım İrfan TANRIKULU  
ÜyeÖmer ÖZÜDURU  
ÜyeSürmeli AĞDEMİR  
ÜyeSelahattin MEYDAN  
ÜyeSevim ÇAMELİ  
ÜyeDr. Veli KILIÇ  
ÜyeFüsün KÖKSAL  
ÜyeNurettin BAŞER  
ÜyeAhmet SÖNMEZ  
ÜyeFikri ALTAY  
Üye



**Millî Eğitim Bakanlığı  
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği**

**BİRİNCİ KISIM**

**Genel Hükümler**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, il/ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği rehberlik ve araştırma merkezleri ile eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

Madde 2- Bu Yönetmelik, il/ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini, rehberlik ve araştırma merkezleri ile eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin kuruluşu, görevleri ve işleyişine ilişkin esaslar ile bu kurumlarda çalışan personelin görevlerini kapsar.

**Dayanak**

Madde 3- Bu Yönetmelik; 14/06/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 16/08/1997 tarihli ve 4306 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, Millî Eğitim Temel Kanunu, Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun ile 24/03/1988 tarihli ve 3418 sayılı Kanunda Değişiklik Yapılması ve Bazı Kâğıt ve İşlemlerden Eğitime Katkı Payı Alınması Hakkında Kanun, 30/04/1992 tarihli ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- b) Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü: İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerine bağlı rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürüten bölümü,
- c) Millî Eğitim Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü: İl ve ilçelerdeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürünü,
- d) Merkez: İl / ilçelerdeki rehberlik ve araştırma merkezini,
- e) Merkez Müdürü: İl / ilçelerdeki rehberlik ve araştırma merkezi müdürünü,
- f) Okul Müdürü: Resmî ve özel, eğitim-öğretim kurumlarındaki müdürü,
- g) Bölüm Başkanı: Rehberlik ve araştırma merkezlerindeki her bölümün başkanını,
- h) Bölüm: Rehberlik ve araştırma merkezi bünyesindeki özel eğitim hizmetleri ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümlerini,



ı) Koordinatör Psikolojik Danışman: Okuldaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini koordine etmekle yükümlü psikolojik danışmanı,

i) Rehber Öğretmen (Psikolojik Danışman): Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servisleri ile rehberlik ve araştırma merkezlerinde öğrencilere rehberlik ve psikolojik danışma hizmeti veren, üniversitelerin psikolojik danışma ve rehberlik ile eğitimde psikolojik hizmetler alanında lisans eğitimi almış personeli,

j) Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi: Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürüten servisi,

k) Sınıf Rehber Öğretmeni: Eğitim-öğretim kurumlarında bir sınıfın rehberlik hizmetlerini yürüten ve rehberlik saatlerine giren ilköğretim kurumlarında şube rehber öğretmenini, orta öğretim kurumlarında ise sınıf öğretmenini,

l) Psikolog: Üniversitelerin psikoloji alanında lisans eğitimi almış rehberlik ve araştırma merkezlerinde atipik ve uyum güçlüğü olan çocuklara tanılama ve terapi hizmetleri veren personeli,

m) Psikometrist: Üniversitelerin ilgili bölümlerinden birinde psikolojik ölçme araçları konusunda lisans eğitimi almış rehberlik ve araştırma merkezlerinde tarama, inceleme, tespit, teşhis ve benzeri amaçlarla kullanılacak psikolojik ölçme araçlarını uygulamayı bilen ve gerekli olanları geliştiren personeli,

n) Eğitim Programcısı: Üniversitelerin eğitimde program geliştirme alanında lisans eğitimi almış rehberlik ve araştırma merkezlerinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri alanlarında gereksinim duyulan programların geliştirilmesinde gerekli teknik hizmetleri veren personeli,

o) Özel Eğitimci: Üniversitelerin Özel Eğitim veya Özel Eğitim Öğretmenliği alanlarında lisans eğitimi almış rehberlik ve araştırma merkezlerinde özel eğitim gerektiren çocuklar için tanılama ve destekleyici özel eğitim hizmetlerini veren, uygun eğitim önlemleri alınmasını sağlayan personeli,

ö) Çocuk Gelişimi ve Eğitimcisi : Üniversitelerin çocuk gelişimi veya çocuk sağlığı ve eğitimi alanlarında lisans eğitimi almış rehberlik ve araştırma merkezlerinde öğrencilere, ailelere ve öğretmenlere çocukların her türlü gelişim durumlarına ilişkin sorunların çözümünde gerekli önlemlerin alınmasında ve gelişimlerinin izlenmesinde yardım sağlayan personeli,

p) Sosyal Çalışmacı: Üniversitelerin sosyal hizmetler alanında lisans eğitimi almış rehberlik ve araştırma merkezlerinde danışanlarla ilgili olarak verilecek hizmetlerin planlanması için gerekli sosyal, ekonomik ve kültürel bilgileri toplayan, değerlendiren ve hizmetlerin verilmesinde sosyal hizmet kurumları arasında eş güdümü sağlayan personeli,

r) Psikolojik Ölçme Araçları: Rehberlik ve araştırma merkezleri ile rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin tarama, inceleme, tespit, teşhis, öğrenci tanıma gibi çalışmalarında kullanabilecekleri çeşitli yetenek, zekâ ve standart başarı testleri; kişilik, tutum, meslekî ve akademik benlik, gelişim, öğrenci davranışlarını değerlendirme gibi ölçekler; ilgi envanterleri, problem tarama envanterleri, kontrol listeleri, anketler ve benzeri ölçme araçlarını,

s) Öğrenci: Her türlü eğitim-öğretim kurumlarında eğitim görmekte olan bireyleri,

t) Danışan: Rehberlik ve araştırma merkezine, merkezin hizmetlerinden yararlanmak üzere başvuran, okul veya ilgili kurum ve kuruluşlardan gönderilen öğrencileri veya bireyleri,



u) Danışan Dosyası: Rehberlik ve araştırma merkezlerinde hizmet verilen bireylere ilişkin hizmetin gerektirdiği bilgileri içeren ve her birey için ayrı ayrı tutulan dosyayı,

ü) Öğrenci Gelişim Dosyası: Eğitim-öğretim kurumlarında rehberlik ve psikolojik danışma servisinde her öğrenci için ayrı ayrı tutulan, yöneltme süreci ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri kapsamında öğrencinin her türlü özelliklerine ilişkin bilgileri içeren dosyayı

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İlkeler

Madde 5- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki ilkeler esas alınır:

a) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri, eğitim kurumlarının eğitim-öğretim etkinlikleri bütünlüğü içinde yer alır.

b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri tüm öğrencilere açık bir hizmettir.

c) Her öğrenci eğitim sürecinde kendisine sunulan seçenekler arasında seçme özgürlüğüne sahiptir.

d) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde insana saygı esastır.

e) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin bireysel boyutunda gizlilik esastır.

f) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri öğrenci, veli, uzman, öğretmen ve yönetici gibi ilgililerin iş birliği ile yürütülür.

g) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde bireysel farklılıklara saygı esastır.

h) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde hem bireye hem de topluma karşı sorumluluk söz konusudur.

ı) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde bilimsellik esastır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Temel Özellikleri

#### Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Amacı

Madde 6- Türk Eğitim Sisteminin genel amaçları çerçevesinde eğitimde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri temelde; öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine, eğitim sürecinden yetenek ve özelliklerine göre en üst düzeyde yararlanmalarına ve gizil güçlerini en uygun şekilde kullanmalarına ve geliştirmelerine yöneliktir. Öğrencilere yönelik olarak düzenlenen her türlü rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bu amaçlar doğrultusunda bütünleştirilerek verilir.

#### Eğitsel Rehberlik

Madde 7- Her öğrenciye, kendine özgü yetenek, ilgi, meslekî değer, başarı ve motivasyonu oranında eğitim-öğretim uygulamalarıyla uyum sağlaması, özelliklerine ve gelişimine uygun programlara yönelmesi için gerekli hizmetler verilir.



Bu hizmetler ;

- a) Öğrencileri okula, okuldaki alanlara, çeşitli etkinliklere, yeni durumlara alıştırmaya ve yönlendirme,
- b) Öğrencilerin etkili öğrenme ve çalışma becerileri geliştirmelerine yardım etme,
- c) Öğrencilerin motivasyonlarını destekleme ve artırma,
- d) Özelliklerine uygun üst öğrenim kurumlarına yönlendirme olarak ele alınır.

### **Meslekî Rehberlik**

Madde 8- Eğitim sürecinde her öğrenciye; meslekî tercih yapması, kendine uygun mesleğe yönelmesi, iş yaşamına ve mesleğe hazırlanması için gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri verilir.

Bu hizmetlerde aşağıdaki hususlar temel alınır:

- a) Hizmetler bir süreç olarak ele alınır, okul öncesi eğitim ve ilköğretimin başlaması ile birlikte bu hizmetler verilir.
- b) Hizmetlerde öğrencinin içinde bulunduğu gelişim dönemi ve bireysel özellikleri dikkate alınır.
- c) Öğrenciye ve velisine; öğrencinin özellikleri, iş dünyası, meslekler ve bunları edinme yollarına ilişkin güncel bilgiler sistemli olarak aktarılır.
- d) Öğrenci, bir meslek alanı veya mesleği seçme baskısı altında bırakılmaz.

### **Bireysel Rehberlik**

Madde 9- Öğrencinin bireysel ve sosyal gelişimini desteklemek, duygusal sorunlarında yardımcı olmak üzere gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri verilir.

Bu hizmetlerde aşağıdaki hususlar temel alınır :

- a) Öğrencilerin davranış, duygu, düşünce ve tutumlarına karşı duyarlık gösterilerek gizlilik ilkesine özellikle dikkat edilir.
- b) Bireysel rehberlik etkinliklerinde öğrencilerin kendilerine ilişkin farkındalık düzeyini yükseltmelerine yardım edilir.
- c) Öğrenci herhangi bir sorun ifade ettiğinde, bu alanda psikolojik danışmanın vereceği hizmet, öğrencinin sorununu onun adına çözmesi anlamına gelmez.
- d) Öğrenci, sorununu çözme sorumluluğunu üstlenmek durumundadır. Psikolojik danışman, öğrenciyi sorununu çözme çabasında, alanın bilimsel yöntemlerine göre destekler.
- e) Psikolojik danışma uygulamalarında, uygulamacının psikolojik danışma formasyonuna sahip olması esastır.
- f) Bireysel rehberlik; öğrencilerin sorunlarına yardımın yanı sıra, onların kişilik ve sosyal gelişimlerine ve olgunlaşmalarına destek olmayı ve bu amaca yönelik düzenlenmiş bireysel ve grup etkinliklerini de içerir.

### **Bireyi Tanıma**

Madde 10- Eğitsel, meslekî ve bireysel rehberlik hizmetlerinin sistemli, sağlıklı ve öğrencinin özellik ve gereksinimlerine uygun şekilde verilebilmesi için bireyi tanıma çalışmaları yürütülür.



Bu çalışmalarda aşağıdaki konulara dikkat edilir :

- a) Öğrencinin yetenek, ilgi, istek, meslekî değer, başarı gibi bireysel özellikleri ile sosyal, kültürel özellikleri olabildiğince çok boyutlu olarak ele alınır.
- b) Bilgilerin toplanmasında, değerlendirilmesinde ve kullanılmasında bilimsel standartlara uyulur.
- c) Bu çalışmalarda uygulanan ölçme aracı, yöntem ve tekniklerin kullanılması bir amaç değil araçtır.
- d) Bireyi tanıma çalışmalarında temel amaç; öğrencinin kendini tanımasıdır. Öğrenci hakkında elde edilen bilgiler, onun gelişimini desteklemek için kullanılır.
- e) Bireyi tanıma çalışmaları bir süreç dahilinde yürütülür.
- f) Elde edilen bilgiler bütünleştirilerek değerlendirilir.

### **Grup Rehberliği Etkinlikleri**

Madde 11- Eğitsel ve meslekî rehberlik ile öğrencilerin bireysel ve sosyal gelişimlerine yönelik olarak grupla rehberlik etkinlikleri düzenlenir. Bu etkinlikler; öğrencilerin gelişimsel gereksinimlerini de karşılayacak şekilde bilimsel standartlara uygun olarak programlanır, uygulanır, değerlendirilir ve geliştirilir.

Grup rehberlik etkinliklerinden, bilgi verme gibi, uygulanması özel uzmanlık gerektirmeyenler, rehberlik saatlerinde sınıf rehber öğretmenlerince uygulanabilir. Söz konusu etkinliklerden uygulanması, alanında teknik beceri ve uzmanlık gerektirenler ise psikolojik danışmanlar tarafından uygulanır.

### **Öğretim Kademelerine Göre Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri**

Madde 12- Okul öncesi eğitim ve ilköğretimde hizmetler genel olarak; öğrencinin kendisi, öğretmeni/öğretmenleri ve ailesi tarafından yetenek, beceri ve diğer özelliklerinin fark edilmesine, öğrencinin yetiştiği ortamın iyileştirilmesine, bireysel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesine, etkili öğrenme ve çalışma becerileri ile motivasyonlarının artırılmasına, ilköğretim sonrası eğitime ve orta öğretime devam edemeyecekler için mesleğe yönlendirmeye yöneliktir.

Orta öğretimde ise hizmetler genelde; üst öğrenime, meslek alanlarına ve mesleğe yönelmede, etkili öğrenme ve çalışma becerileri geliştirmede, meslekler ve gerektirdiği özellikler ile meslek ve çalışma yaşamı konusunda bilinçlendirmede, bireysel özelliklerini değerlendirip farkındalık düzeyini geliştirmede, bireysel ve sosyal gelişimin sürdürülüp yetişkin yaşamına hazırlanmada yoğunlaşır. Orta öğretimdeki hizmetlerde okul türlerine göre gerekli uyarlamalar yapılır.

Yaygın eğitimdeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri genelde kursiyerlerin mesleğe ve işe yönlendirilmesini, iş yaşamına hazırlığı, bireysel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesini kapsar.

Örgün ve yaygın eğitimdeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde, sorunlara erken müdahale ve özellikle sorunun oluşmamasına yönelik gelişimsel, koruyucu yaklaşım esastır.

### **Yönlendirmede Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri**

Madde 13- Yönlendirmedeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde; eğitsel, meslekî, bireysel rehberlik ile bireyi tanıma uygulamalarının ve sonuçlarının öğrencinin



yönlendirilmesi için kendisine ve velisine yardımcı olacak şekilde bütünleştirilmesi esastır. Bu bütünleştirmede öğrencinin gelişimsel, bireysel özellikleri ve gereksinimleri göz önünde bulundurulur.

Yönlendirmede rehberlik ve psikolojik danışma birimlerinin karar ve önerileri, öğrencinin ve velisinin kararının gerçekçi olması yönünde seçenekleri gösterici ve öneri niteliğindedir. Öğrenci ve veli, kararlarının sorumluluğunu üstlenmek durumundadırlar.

### **Psikolojik Ölçme Araçları**

Madde 14- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde bireyi tanıma ve diğer çalışmalarda kullanılacak ölçme-değerlendirme araçlarının sağlanması, kullanımı, uygulanması ve bilimsel standartlarının korunmasına ilişkin önlemler Bakanlıkça alınır.

### **Öğrencilerin Katılımı**

Madde 15- Eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında öğrenciler için; sorumluluk üstlenmek, gönüllülüğü artırmak, akran dayanışmasını desteklemek ve çalışmaların verimini artırmak amacıyla etkinliklerin düzenlenmesi ve uygulanmasında gerekli koşullar hazırlanır, katkı ve katılımları sağlanır.

### **Ailelerin Katılımı**

Madde 16- Öğrencilerin gelişimlerinin aile boyutunda da desteklenmesi, bir bütün olarak tanınması, tanıtılması ve değerlendirilmesi, ailelerin yönlendirmede ve eğitim yaşıntısındaki karar sürecinde gerekli yerini alması ve bu konuda bilinçlenmesi için hizmetlere veli ve ailelerin katılımı ve katkısını sağlayacak önlemler alınır.

## **İKİNCİ KISIM**

### **Millî Eğitim Müdürlüklerinde**

#### **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri**

#### **Millî Eğitim Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü**

Madde 17- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümünden sorumlu millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü, il / ilçe genelindeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili etkinliklerin bütünlük içerisinde plânlanması, programlanması, eşgüdümü ve yürütülmesinden millî eğitim müdürü adına yetkili ve sorumludur.

Millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün görevlendirilmesinde rehberlik ve psikolojik danışma alanında eğitim görmüş olanların; bu nitelikteki elemanların bulunmaması durumunda ise alanın özelliği dikkate alınarak millî eğitim müdürlüğünce görevlendirme yapılır.

#### **Millî Eğitim Müdür Yardımcısı/Şube Müdürünün Görevleri**

Madde 18- İl ve ilçede rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden sorumlu millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü aşağıdaki görevleri yapar.

a) Bakanlık ile kurumlar arasındaki haberleşme ve eş güdümü sağlar, gelen yazıları ilgili kurumlara ulaştırır ve sonuçlarını izler.



b) İl ve ilçelerde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürüten kurumların bütçe işlerini yürütür.

c) Rehberlik ve araştırma merkezleri ile eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin her türlü personel gereksinimini belirler ve yerel olanaklarla karşılanamayan gereksinimlerin Bakanlığa bildirilmesini sağlar.

d) Rehberlik ve araştırma merkezleri ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servislerinde görevli personelin il içi atamalarında komisyon üyesi olarak görev alır ve atamalara ilişkin rehberlik ve araştırma merkezi müdürlüklerini bilgilendirir.

e) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürüten kurum ve servislerin açılması için gerekli inceleme, plânlama, değerlendirme çalışmalarını ve kuruluş işlemlerini yürütür.

f) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürüten kurum ve servislerin yer, donatım, araç-gereç gibi her türlü gereksinimlerini sağlar.

g) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il danışma komisyonuna katılır, bu komisyonun sekreteryası hizmetlerinin yürütülmesini ve alınan kararların zamanında Bakanlığa iletilmesini sağlar.

h) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il danışma komisyonunda alınan kararların uygulanmasına ilişkin gerekli çalışmaları yürütür.

ı) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili çerçeve programlarının uygulanabilmesi için gereksinimlerin karşılanması, eş güdümün oluşturulması gibi destek hizmetleri sağlar.

i) İl/ilçede bulunan eğitim-öğretim kurumlarının yöneltmedeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin organizasyonunu ve eş güdümünü sağlar.

j) Rehberlik ve araştırma merkezi tarafından gönderilen rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin yıllık rapor ve programlarının değerlendirilmesine ilişkin rapor ile rehberlik ve araştırma merkezine ait çalışma raporları ve programları incelenerek bunların her yıl ekim ayı sonuna kadar Bakanlığa gönderilmesini sağlar.

k) Bölüm personelinin görevlendirilmesini, iş bölümünü, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili kurumlar ve okullarla eş güdüm içinde çalışılmasını sağlar.

l) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili kurum-kuruluş ve üniversitelerle iş birliği yapar. Hizmetlerde yararlanmak üzere rehberlik ve psikolojik danışma alanlarındaki gelişmeleri izler.

### ÜÇÜNCÜ KISIM

#### Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri

#### İl Danışma Komisyonu

#### Kuruluş ve Toplanma

Madde 19- Her ilde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin il düzeyinde plânlaması ve kurumlar arası iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il danışma komisyonu oluşturulur. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il danışma komisyonu, eylül ve haziran aylarında olmak üzere yılda en az iki kez toplanır.



Bu Komisyonun sekreteryaya hizmetleri ildeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü tarafından yürütülür.

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il danışma komisyonu, millî eğitim müdürü veya millî eğitim müdür yardımcısının/şube müdürünün başkanlığında :

- a) İlde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden sorumlu millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü,
- b) İlçelerde şube müdürleri,
- c) Rehberlik ve araştırma merkezi müdürü/müdürleri,
- d) Rehberlik ve araştırma merkezinin/merkezlerinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölüm başkanları,
- e) İlköğretim ve orta öğretim kurumlarından seçilen birer okul müdürü, metropol illerde metropolü oluşturan ilçelerden birer okul müdürü,
- f) Değişik türden eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde çalışan en az üç psikolojik danışmandan oluşur.

#### **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri İl Danışma Komisyonunun Görevleri**

Madde 20- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il danışma komisyonu aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Eylül ayında yapılacak toplantıda, il ve ilçelerde yapılması düşünülen rehberlik ve psikolojik danışma çalışmalarına ilişkin gerekli ihtiyaçları belirler, çalışmalarla ilgili önerileri değerlendirir ve bunların sağlanması yönünde karar alır.
- b) Haziran ayında yapılacak olan toplantıda il ve ilçelerde yapılan rehberlik ve psikolojik danışma çalışmalarının sonuçlarını değerlendirir. Sonraki öğretim yılı için önerilerde bulunur.

Her iki toplantıda da alınan kararların, toplantıların yapıldığı ay içerisinde ildeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümünce Bakanlığa gönderilmesini sağlar.

### **DÖRDÜNCÜ KISIM**

#### **Rehberlik ve Araştırma Merkezi**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **İşleyiş ve Yönetim**

#### **İşleyiş**

Madde 21- Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesine ilişkin gerekli her türlü çalışmalarla birlikte ildeki özel eğitim gerektiren bireylerin tanınmaları ve bu bireylere yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il ve ilçelerde rehberlik ve araştırma merkezi/merkezlerince yürütülür.

Rehberlik ve araştırma merkezinin açılma şartlarına ilişkin ölçütler bir yönergeyle belirlenir.



**Kuruluş**

Madde 22- Merkez müdürlüğü;

- a) Merkez Müdürlüğü,
  - b) Merkez Müdür Yardımcılığı,
  - c) Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü Başkanlığı,
  - d) Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü Başkanlığı
- şeklinde oluşur.

**Merkez Müdürünün Görevleri**

Madde 23- Rehberlik ve araştırma merkezi müdürü, merkezin ilgili mevzuata uygun olarak çalışmasından il/ilçedeki millî eğitim müdür yardımcısına/şube müdürüne karşı sorumludur.

Merkez müdürü aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Merkezdeki müdür yardımcıları arasında iş bölümü yapar.
- b) Merkezin bölümlerine, meslekî formasyonu bölüm hizmetlerine uygun ve deneyimli bir elemanı, bölüm başkanı olarak görevlendirir.
- c) Merkez personelinin meslekî formasyonlarına uygun şekilde merkezin bölümlerinde görevlendirilmelerini ve iş bölümünü, ilgili bölüm başkanının görüşünü de alarak yapar.
- d) Bölümlerin çalışmalarını izler, hazırladıkları program, rapor ve projelerini inceleyerek onaylar, sonuçlarını değerlendirir.
- e) Merkez çalışmalarında kullanılan psikolojik ölçme araçları, danışan dosyaları ve diğer kayıtların güvenliğini, gizliliğini ve standartlarına uygun kullanılmasını sağlar.
- f) Bölümler arası çalışmaları koordine eder.
- g) Merkezin yıllık çalışma programı ve raporu ile rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin yıllık rapor ve programlarının değerlendirilmesine ilişkin raporu, her yıl eylül ayının sonuna kadar bulunduğu il veya ilçenin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümüne gönderir.
- h) Personelin adaylığının kaldırılması ile ilgili işlemleri mevzuatına uygun olarak yürütür. Merkez elemanlarının hizmetin gerektirdiği konularda yetişmelerini sağlar.
- i) Merkez komisyonuna başkanlık eder, alınan kararlara göre gerekli çalışmaları yürütür.
- j) Merkezin hizmetleriyle ilgili yeni gelişmeleri izler ve hizmetin kalitesini yükseltmek için gerekli önlemleri alır.
- k) Merkez hizmetlerinin ekip çalışması anlayışıyla yürütülebilmesi için gerekli önlemleri alır.
- l) Merkezin çalışma alanında bulunan eğitim-öğretim kurumlarının, yöneltmedeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin düzenlenmesi için gerekli çalışmalarının planlanmasını, uygulanmasını ve değerlendirilmesini sağlar.
- m) Merkezin personel, özlük, bütçe, ayniyat, demirbaş işleri ile hizmetlerin gerektirdiği araç-gerecin sağlanması için uygun çalışmaları yapar.
- n) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il danışma komisyonu toplantılarına katılır.



n) Özel eğitim gerektiren öğrencilerin tanınmaları için eğitsel tanılama, izleme ve değerlendirme ekibini oluşturur, bu ekibe başkanlık eder ve çalışmaların amacına uygun şekilde yürütülmesini sağlar.

o) Merkezin tarama, tanılama, özel eğitim hizmetleri ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde il veya ilçedeki ilgili kurum ve kuruluşlarla eş güdümü sağlar.

ö) Merkezin bölümlerinin tarama, tanılama ve danışanlarla ilgili uygulamalarında gerekli sağlık hizmetleri için görev bölgesinde bu hizmetleri veren veya verebilecek olan birimlerle eş güdümü sağlar.

p) Merkezin görevlerine ilişkin konularda il/ilçede seminer ve kurs gibi hizmet içi eğitim etkinliklerinin mahallî hizmet içi eğitim plânına alınması için gerekli önerilerde bulunur, çalışmaları izler. Konferans, panel, sempozyum gibi gerekli etkinliklerin de gerçekleştirilmesini sağlar, ilgili merkez elemanlarını etkinliklerde görevlendirir.

r) Harcamalarda merkezin ita amirliğini yapar.

s) Eleman sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili merkez etkinliklerine katılır.

#### **Müdür Yardımcılarının Görevleri**

Madde 24- Müdür yardımcıları aşağıdaki görevleri yapar:

a) Merkezde görevli memurlarla yardımcı hizmetler sınıfındaki personelin iş bölümünü düzenler, müdürün onayından sonra yürütülmesini sağlar.

b) Bölümlerin gereksinimlerini belirler ve sağlanması için gerekli önlemleri alır.

c) Bölümlerden gelen rapor ve yazıların yazılmasını sağlar.

d) Personel, özlük, bütçe, ayniyat, demirbaş hizmetlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.

e) Merkez müdürünün bulunmadığı zamanlarda merkez komisyonuna başkanlık eder.

f) Satın alma işlerinde müdürün vereceği görevleri yapar.

g) Merkezin muayene, teslim alma ve sayım komisyonlarına başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri zamanında yürütür.

h) Merkezin psikolojik ölçme araçları deposu, arşivleri ve kitaplığı gibi mekânların düzenli bir şekilde hizmete hazır bulundurulmasını ve korunmasını sağlar.

ı) Merkezin harcamalarında tahakkuk memurluğu görevini yapar.

i) Müdürün olmadığı zamanlarda müdürlüğe vekâlet eder.

j) Eleman sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili merkez etkinliklerine katılır.

k) Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

#### **Büro ve Yardımcı Hizmetlerde Çalıştırılacak Personel**

Madde 25- Merkezin; personel, ayniyat, demirbaş, arşiv, mutemetlik işleri, her türlü günlük yazışma ve büro hizmetleri ile teknik konulardaki hizmetlerini yürütmek üzere müdür yardımcılara bağlı olarak yeterli sayıda şef, memur, daktilo, yardımcı hizmetli, kaloriferci ve teknisyen gibi personel görevlendirilir.



**Görevlendirme**

Madde 26- Rehberlik ve araştırma merkezine asıl veya vekil müdür, müdür yardımcısı atamalarında atanacakların rehberlik ve psikolojik danışma veya özel eğitim hizmetleriyle ilgili alanlarda lisans düzeyinde yetişmiş olma esası aranır.

**Bölüm Başkanının Görevleri**

Madde 27- Bölüm başkanı aşağıdaki görevleri yapar :

- a) Bölümün işlerini plânlar, eş güdümü sağlar ve çalışmaları izler.
- b) Bölümle ilgili hizmetlerin yürütülmesi için gerektiğinde diğer bölümle iş birliğini sağlar.
- c) Bölüm hizmetlerinin yürütülmesinde branşı ile ilgili çalışmalara katılır.
- d) Bölümün her türlü araç-gereç, kırtasiye ve diğer gereksinimlerinin sağlanması için müdüre öneride bulunur.
- e) Bölüm çalışmaları ile ilgili olarak düzenlenecek her türlü yazı ve raporları inceler ve parafe eder.
- f) Danışanlar veya bölümün diğer çalışmalarıyla ilgili konularda gerektiğinde toplantı yapar.
- g) Bölüm çalışma alanına giren konularla ilgili olarak kurs, konferans, seminer gibi etkinlikleri ve katılımcıları müdüre önerir.
- h) Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj, inceleme ve araştırma amacıyla merkeze gelenlere bölümüyle ilgili bilgi verir ve merkezdeki çalışmalarını düzenler.
- i) Merkez komisyonu toplantısında görüşülmek üzere bölümün yıllık çalışma programı ve raporunu bölüm elemanlarıyla birlikte hazırlar ve merkez müdürüne iletir.
- j) Bölümle ilgili çalışma programı, değerlendirme raporları, araştırma, proje raporları ve diğer ilgili kayıtların usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- j) Merkez müdürünün vereceği hizmetlerle ilgili diğer görevleri yapar.

**Merkezde Bulunması Gereken Araç-Gereç, Defterler ve Basılı Evrak.**

Madde 28- Mevzuat gereği tutulması zorunlu olan idarî, malî ve personel işleri ile ilgili her türlü defter ve basılı evrakın yanı sıra, merkezin hizmetleri ve görevleri ile ilgili tutulması gereken defterler ve basılı evrak ile araç-gereç şunlardır:

- a) Her türlü psikolojik ölçme araçları
- b) Ölçme araçları teslim ve dağıtım formları
- c) Ölçme araçları puanlama, kayıt ve profil formları
- d) Randevu defteri ve randevu fişi
- e) Danışan görüşme formu
- f) Tarama fişi
- g) Tarama sonuçları istatistik formu
- h) Öğrenci gözlem formu
- i) İnceleme raporu formu
- i) Terapi izleme ve değerlendirme formu



- j) Genel istatistik çizelgesi
- k) Kütüphane defteri
- l) Yayın defteri
- m) Yayın istem fişi
- n) Danışan kayıt defteri
- o) Merkezin kendi geliştirdiği ya da gereksinim duyulan diğer defter ve basılı evrak
- ö) Bilgisayar

Merkezin rehberlik ve psikolojik danışma ile özel eğitim çalışmalarının, daha etkin biçimde bilgisayar destekli olarak yürütülebilmesi için gerekli teknolojik donanım ve programlardan yararlanılır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Bölümleri ve Görevleri

#### Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü

Madde 29- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü, bölüm başkanının sorumluluğunda merkezin çalışma alanının kapsamına göre yeterli sayıda psikolojik danışman, psikolog, psikometrist, eğitim programcısı ve sosyal çalışmacıdan oluşur.

#### Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü Başkanlığının Görevleri

Madde 30- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Merkezin çalışma alanında yer alan eğitim-öğretim kurumlarının özellik, kademe ve türlerine göre ayrı ayrı olarak rehberlik hizmetleri çerçeve programını, önceki uygulama sonuçları ile ilgili eğitim-öğretim kurumlarının da görüşlerini alarak hazırlar. Ders yılı başlamadan en az bir ay önce ilgili eğitim-öğretim kurumlarına ulaştırır.

b) Rehberlik ve psikolojik danışma servisleri elemanlarıyla üniversiteler ve ilgili kuruluşlarla iş birliği yaparak öğrencilerin zihinsel, psikolojik ve sosyal bakımlardan dengeli ve sağlıklı bir şekilde kapasitelerini geliştirmeleri, yapıcı ve yaratıcı olmaları, özelliklerini tanımaları ve değerlendirmeleri ile bu yönde meslekî ve eğitsel rehberlikte bulunulması için grup rehberlik etkinliklerine yönelik programları hazırlar ve uygulanmasında okullara gerekli yardımlarda bulunur.

c) Eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen öğrenciler ile çeşitli kurum ve kuruluşlardan gönderilen veya bireysel olarak merkeze başvuran bireyleri kabul eder, dosya açar ve gerekli psikolojik yardım hizmetini verir.

d) Bölümün hizmetleri kapsamında yardım talebinde bulunanlara ilişkin çeşitli psikolojik, sosyal ve diğer ilgili bilgileri olabildiğince ilk ellerden sağlar, verilecek hizmetin niteliğine göre çeşitli psikolojik ölçme araçlarını bilimsel standartlarına göre uygular.

e) Psikolojik yardım hizmeti verilenlerin aile, okul, arkadaş gibi sosyal çevresiyle olan ilişkilerinin değerlendirilmesi de yapılır.

f) Bölüme başvuran ve hizmet verilen öğrenci veya bireylere ilişkin gerekli bilgi ve kayıtları içeren bir danışan dosyası bilimsel standartlara uygun olarak tutulur.

g) Toplanan bilgiler ile yapılacak inceleme sonucunda, başvurana verilecek rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin değerlendirme yapılır ve karara varılır.



h) Değerlendirme sonucuna göre öğrenci veya bireyin gereksinimi olan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri verilir, bireysel veya grupta psikolojik danışma hizmeti gereken durumlarda mesleki formasyonu bu hizmeti vermeye uygun eleman varsa hizmet verilir. Uzman eleman yoksa başvuranın ilgili kurumlara sevkı yapılır.

ı) Hizmet verilen öğrenci ve bireylerle ilgili olarak merkez dışına verilecek bilgilerde bireyi ve aileyi olumsuz etkileyebilecek, yanlış anlaşılmalara yol açabilecek beyan ve yorumlardan kaçınılır.

i) Çalışma alanı kapsamında bulunan eğitim kurumları dahilinde yönlendirmeye ilişkin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini, servisler ile ilgili kurum ve kuruluşların da görüşlerini alarak plânlar, yürütülmesi için gerekli eş güdümü sağlar.

j) Bölümün görevlerine ilişkin konularda çevrenin gereksinimlerini belirlemek, hizmetleri geliştirmek, niteliği ve verimi artırmak için araştırmalar yapar, bunların sonuçlarından yararlanır, yetkili ve ilgililerine iletir.

k) Öğrencilerin yönelebilecekleri üst öğrenim kurumları, iş alanları ve mesleklere ilişkin bilgileri kapsayacak, onların çeşitli alanlardaki gelişimlerini destekleyecek yayınlar hazırlar ve eğitim-öğretim kurumlarına ulaştırır.

l) Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerini program dahilinde ziyaret eder, hizmetle ilgili konularda servis elemanları ve okul yönetimine rehberlikte bulunur, gereksinim ve sorunları belirleyerek çözümünü için gerekli konuları bölüm başkanına bildirir.

m) Eğitim-öğretim kurumlarından gönderilen yıllık çalışma programı ile çalışma raporunu inceler, değerlendirir ve sonuçlarını raporlaştırarak bölüm başkanına verir ve değerlendirme sonucunda belirlenen konuları rehberlik ve psikolojik danışma servislerine bildirir.

n) Görev bölgesindeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisleri elemanlarıyla gerekli durum ve ilgili konularda toplantılar düzenler, toplantı sonunda belirlenen hususlarla ilgili gerekli önlemleri alır ve sonuçlarını izler.

o) Hizmetlerde kullanılacak psikolojik ölçme araçları ile diğer araç ve tekniklerin tespiti, çoğaltımı, sağlanması, geliştirilmesi ve servislere dağıtımı için il düzeyinde yapılabilir çalışmalar plânlar, yürütür ve sonuçlandırır.

p) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servis elemanları, okul yöneticileri, sınıf öğretmenleri için psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri alanındaki görevleri ile ilgili uygulamalara ilişkin bilgi ve becerilerini artırıcı konferans, panel gibi toplantılarla çeşitli hizmet içi eğitim etkinlikleri düzenler. Gerektiğinde üniversite ve ilgili kuruluşlardan eleman sağlar. Söz konusu etkinlikler ailelere yönelik olarak da düzenlenir.

r) Bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler ve uygulamalarda yararlanır.

Bölüm hizmetlerinin yürütülmesinde yeterli sayıda personel bulunmadığında gerekli atamalar yapıncaya kadar bölüm elemanları meslekî formasyonlarına ve niteliklerine en yakın hizmetlerin yürütülmesinde görevlendirilir.

Psikolojik danışman bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun toplantılarına gerektiğinde bölümden ilgili bir uzman katılır.

### Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü Başkanlığı

Madde 31- Özel eğitim hizmetleri bölümü, bölüm başkanının sorumluluğunda merkezin hizmet verdiği çalışma alanının kapsamına göre yeterli sayıda çeşitli branşlarda



özel eğitimci, psikolog, psikometrist, çocuk gelişimi ve eğitimcisi, sosyal çalışmacı ve psikolojik danışmanlardan oluşur.

### Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü Başkanlığının Görevleri

Madde 32- Özel eğitim hizmetleri bölümü başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Özel eğitim gerektiren bireylerin tespiti amacıyla yapılacak taramalarda yer alır.
- b) Aile, okul, sağlık kuruluşları, adli ve diğer kurumlardan; zihin, duygu ve sosyal yönden uyumsuzluk, gelişimdeki gerilik, öğrenme güçlüğü ve okul başarısızlığı, çeşitli bedensel engeller gibi nedenlerle gönderilen danışanları kabul eder, dosya açar, gerekli hizmeti verir.
- c) Özel eğitim gerektiren çocukların tanınması sürecinde gerekli her türlü hizmeti verir.
- d) Özel eğitimde, ailelere yönelik çeşitli bilgilendirme ile rehberlik program ve çalışmalarını ilgili birim ve kurumların iş birliğiyle plânlar, uygular, değerlendirir ve izler.
- e) Özel eğitim kurumları ile kaynaştırma programı uygulayan okulların rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servislerine yönetici ile öğretmenlerine özel eğitimde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri konusunda gerekli destek hizmeti verir.
- f) Merkezin görev bölgesinde özel eğitim gerektiren öğrencilerin üst öğrenim kurumları ve mesleğe yönelmeleri konusunda gerekli çalışmaları ve eş güdümü sağlar.
- g) Özel eğitim gerektiren çocukların gelişimlerini destekleyici nitelikte bireysel veya grupta çeşitli özel eğitim uygulamaları yapar.
- h) Özel eğitim kurumları ile kaynaştırma programı uygulayan okulların rehberlik ve psikolojik danışma servislerince, engelli öğrencilere yönelik verilen rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin program ve çalışmaları inceler, izler, değerlendirir.
- ı) Bölüm çalışmalarıyla ilgili konularda özel eğitim kurumları ve kaynaştırma programı uygulayan okulların personeline yönelik olarak onların bilgi ve becerilerini artırıcı konferans, panel gibi toplantılar ile çeşitli hizmet içi eğitim etkinlikleri düzenler. Gerekğinde üniversite ve ilgili kuruluşlardan eleman sağlar.
- i) Hizmet verilen öğrenci ve bireylerle ilgili olarak merkez dışına verilecek bilgilerde kişiyi ve aileyi olumsuz etkileyebilecek, yanlış anlaşılmalara yol açabilecek beyan ve yorumlardan kaçınır.
- j) Bölümün görevlerine ilişkin konularda çevrenin gereksinimlerini belirlemek, hizmetleri geliştirmek, niteliği ve verimi artırmak için araştırmalar yapar, bunların sonuçlarından yararlanır, yetkili ve ilgililerine iletir.
- k) Bölüm etkinliklerinde kullanılacak psikolojik ölçme araçları ile diğer araç ve tekniklerin belirlenmesi, sağlanması ve geliştirilmesi için il içinde yapılabilecek çalışmaları plânlar, yürütür ve sonuçlandırır.
- l) Özel eğitim gerektiren öğrencilerin kendilerine, ailelerine ve eğitim kurumlarına yönelik, onların gelişmelerini destekleyecek yayınlar hazırlar ve ilgililere ulaştırır.
- m) Bölüm hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, bunlardan uygulamalarda yararlanır.

Bölüm hizmetlerinin yürütülmesinde yeterli sayıda personel bulunmadığında, gerekli atamalar yapılınca kadar bölüm elemanları, meslekî formasyonlarına ve niteliklerine en yakın hizmetlerin yürütülmesinde görevlendirilir.



**Merkez Komisyonu**

Madde 33- Merkez komisyonu; yönetici, bölüm başkanları, uzman personel ve psikolojik danışmanların tamamından oluşur.

Merkez çalışmalarının bütünlük içinde yürütülmesi ve eş güdümüyle koordinasyonla ilgili konuları görüşmek üzere yılda en az iki kez müdürün başkanlığında toplanır.

**Merkez Komisyonunun Görevleri**

Madde 34- Merkez komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin bölüm çalışmalarını programına göre değerlendirir, gelecek yıla ait bölüm çalışma programlarını inceleyerek karara bağlar.

b) Merkezin rehberlik ve psikolojik danışma, özel eğitim hizmetleri ile eğitim-öğretim kurumlarındaki bu hizmetlerin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları, gereksinimleri belirler ve önlemleri karara bağlar.

**Merkez Kitaplığı**

Madde 35- Merkezde alanla ilgili yayınların bulunduğu bir kitaplık oluşturulur. Bu kitaplığa, hizmetlerde yararlanılması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma, özel eğitim ve diğer ilgili konularda temel kaynaklar ve alanla ilgili yeni yayınlar sağlanır. Gerektiğinde kitaplıkta bilgisayar teknolojisi ve ağlarından yararlanılır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Uzmanların Görevleri****Psikolojik Danışmanın Görevleri**

Madde 36- Merkezde görevli psikolojik danışman aşağıdaki görevleri yapar:

a) Öğrencilerin veya bireylerin kendilerini ilgileri, yetenekleri, meslekî değerleri gibi yönleriyle tanımalarına, meslekler hakkında bilgi edinmelerine, kendi özelliklerine hangi mesleklerin uygun olduğunu fark etmelerine, çevreleri ile olumlu ilişkiler ve daha verimli çalışma alışkanlıkları geliştirebilmelerine, eğitimle ilgili sorunlarını ve güçlüklerini giderebilmelerine yönelik psikolojik yardım hizmetlerini verir. Bu öğrenciler veya bireyler için gerekli resmî işlemleri yapar.

b) Çalışma alanında yer alan eğitim-öğretim kurumlarının özellik, kademe, türlerine göre ayrı olmak üzere çerçeve programı ve etkinlik programlarının hazırlanmasına ilişkin çalışmaları organize eder ve bu çalışmalara katılır. Bu çalışmanın ön hazırlığı olarak kurumdaki önceki uygulama sonuçları, kurumun özellikleri ve çeşitli boyutları incelenir.

c) Psikolojik ölçme araçlarını standartlarına uygun olarak uygular, değerlendirir, sonucunda gerekli rehberlik hizmetini verir.

d) Rehberlik ve psikolojik danışma servislerine yönelik olarak yöneltme kapsamındaki çalışmaları organize eder, düzenlenmiş çalışmalara katılır ve bu çalışmalar doğrultusunda çeşitli yayınlar hazırlar.

e) Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin ihtiyaç ve sorunlarını belirlemeye yönelik çalışmaları yürütür.



f) Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen çalışma rapor ve programlarını inceler, değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarını genel bir rapor haline getirir. Bu rapora bölümündeki elemanların görüş ve önerilerini de ekleyerek Bölüm Başkanına iletir.

g) Hizmetlerle ilgili çeşitli araştırma-geliştirme çalışmalarına katılır.

h) Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görev yapan psikolojik danışmanlara, verilecek hizmetlere ilişkin rehberlikte bulunur.

ı) Psikolojik danışmanı bulunmayan okullar öncelikli olmak üzere okulların ve öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda yöneticilere, öğretmenlere, gerekli durumlarda ailelere yönelik toplantı, panel ve konferans gibi etkinlikler düzenler, gerekli hizmet içi eğitim etkinliklerini önerir.

i) Alanla ve bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, uygulamalarında bu gelişmelerden yararlanır.

j) Merkezde diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.

k) Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

### **Psikologun Görevleri**

Madde 37- Merkezde görevli psikolog aşağıdaki görevleri yapar:

a) Atipik özellikleri, uyum güçlükleri, sorunları veya özürleri bakımından incelenmesi ve tanınması gereken danışanlar için tanılama çalışması yapar.

b) Bu çalışmalar için gerekli psikolojik ölçmeleri yapar, yöntem ve teknikleri kullanır ve bunların sonuçlarını değerlendirir.

c) Danışanlara kendi alanı ile ilgili olan psikolojik yardımları verir, gerekli terapi çalışmalarını yürütür.

d) Gerektiğinde danışanları çevrede psikolojik yardım veren başka kurum ve kuruluşlara yönlendirir.

e) Çevrede ve okullarda alanıyla ilgili araştırmalar yapar veya yapılanlara katılır. Sonuçları, önerileriyle birlikte ilgililere iletir.

f) Alanı ve bölümünün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, uygulamalarında bunlardan yararlanır.

g) Merkezdeki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin gerekli kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.

h) Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

### **Psikometristin Görevleri**

Madde 38- Merkezde görevli psikometrist aşağıdaki görevleri yapar:

a) Merkezin ve bulunduğu bölümün hizmetlerinin gerektirdiği psikolojik ölçme araçlarına ilişkin olarak ihtiyaçlarını belirler.

b) Hizmetlerde ihtiyaç duyulan psikolojik ölçme araçlarının yerel olanaklara göre geliştirilmesi ve uyarlanmasıyla ilgili çalışmalar yapar. Gerektiğinde çalışmalar için bölgede bir ekip oluşturulmasına yönelik olarak yönetime önerilerini bildirir. Bu ekibin çalışmalarına katılır ve çalışmaları organize eder.



c) Hizmetlerde kullanılan mevcut psikolojik ölçme araçlarının geçerlik, güvenirlik gibi niteliklerini izler, normlarını sağlar, gerekli düzenleme ve düzeltme çalışmalarını yürütür.

d) Gerektiğinde merkezde ve bölümündeki inceleme veya tanılama amacıyla yapılan ölçme aracı uygulamalarına katılır.

e) Psikolojik ölçme araçlarından elde edilen verileri işlemek için istatistiksel teknikler geliştirir.

f) Hizmet bölgesindeki psikolojik ölçme araçlarıyla ilgili hizmet içi eğitim etkinliklerine katılır veya gerektiğinde organize eder.

g) Yönlendirmede rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin psikometrik çalışmaları yürütür veya ilgili çalışmalara katılır.

h) Bölümünün hizmetleri ve psikolojik ölçme araçlarına ilişkin bilimsel gelişmeleri izler ve çalışmalarında bunlardan yararlanır.

ı) Merkezdeki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.

İ) Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

#### **Eğitim Programcısının Görevleri**

Madde 39- Merkezde görevli eğitim programcısı aşağıdaki görevleri yapar:

a) Merkezin hizmet alanında kullanılan mevcut rehberlik programlarını amaç, içerik, uygulama ve kullanılan araç ve gerecin uygunluğu gibi yönlerden sürekli olarak izler, değerlendirir ve sonuçlarını merkezdeki ilgili uzmanlara ve eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerine iletir.

b) Çeşitli rehberlik programlarını (mevcut olan, hizmet alanında gereksinim duyulan, öğrencilere ve ailelere yönelik programlar ile ilgili personel için gerekli hizmet içi eğitim programları) ilgili alan uzmanlarıyla birlikte geliştirir.

c) Okul veya öğretim programlarıyla ilgili çalışmalara, yönlendirme ve yönlendirme-deki rehberlik hizmetleri açısından katılır.

d) Programların uygulanması sırasında ortaya çıkan sorunları araştırır, değerlendirir ve sonuçları merkez müdürüne iletir.

e) Merkezin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin plânlamalarını yapar ve bu hizmetler açısından hizmet alanının gereksinimlerinin belirlenmesine ilişkin inceleme ve araştırmalara katılır.

f) Alan ve bölümün hizmetlerine ilişkin bilimsel gelişmeleri izler ve çalışmalarında bunlardan yararlanır.

g) Merkezdeki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.

h) Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

#### **Sosyal Çalışmacının Görevleri**

Madde 40- Merkezde görevli sosyal çalışmacı aşağıdaki görevleri yapar:

a) Merkeze yapılan başvurular üzerine öğrenci, aileler ve diğer ilgililerle görüşme yapar, gerekli bilgileri toplar.



b) Merkeze gelen öğrenci veya bireyleri aile yapısı, fizikî-sosyal gelişim, çocuk-aile ilişkisi, eğitim, çevreye uyum gibi çeşitli değişkenlere göre inceler, bilgileri değerlendirir. Çeşitli sosyal çalışma tekniklerini kullanarak problemlerin çözülmesine yardımcı olur.

c) Merkeze gelen öğrenci veya bireylerin sosyal ve ekonomik durumlarına göre çevrede yararlanabilecekleri eğitsel ve sosyal hizmet olanaklarını araştırır, tanıtır.

d) Hizmetlere ilişkin konferans, gezi, seminer, grup toplantısı gibi sosyal etkinlikleri organize eder.

e) Hizmet alanında toplumun ekonomik, sosyal, kültürel ve benzeri özelliklerinin ve gereksinimlerinin belirlenmesine ilişkin araştırmalar yapar, bunları hizmetlerde yararlanılmak üzere ilgililere iletir ve bu düzenleme çalışmalarına alanıyla ilgili konularda katılır.

f) Merkezin tanıtılması ve diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması yönünde çalışmalarında bulunur.

g) Alan ve bölümünün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, çalışmalarında bunlardan yararlanır.

h) Merkezdeki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.

i) Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

#### **Özel Eğitimcinin Görevleri**

Madde 41- Merkezde görevli özel eğitimci aşağıdaki görevleri yapar.

Uzmanlık alanı olan özür grubunda:

a) Danışanların, ayırıcı tanılama çalışmalarına katılır.

b) Danışanların eğitimlerini ve gelişimlerini sürdürmeleri için gerekli olan becerilerin kazandırılmasına ilişkin eğitsel terapi çalışmalarını bireysel ve grup etkinlikleri şeklinde yürütür.

c) Değerlendirme sonuçlarına göre, sürdürülen eğitim uygulamaları ve bireydeki gelişmeler konusunda; danışanın kendisine, ailesine ve öğretmenlerine bilgi verir. Sağlanan gelişmelerin okul, aile ve diğer ortamlarda sürekliliği bakımından gerekli eş güdümü sağlar.

d) Danışanların özürleri, kişilik yapıları, gelişim özellikleri ile ilgi ve yeteneklerine uygun bireysel ya da grup eğitsel programları hazırlar, uygular, geliştirir ve sonuçlarını değerlendirir.

e) Bu programların uygulanabilmesi için uygun fizikî ortam ile araç-gereç gereksinimini belirler ve yönetime iletir.

f) Yürütülen etkinliklerin çocukların gelişimlerine olan katkılarını değerlendirir ve danışanı sürekli izleyerek gelişim durumlarını belli aralıklarla kaydeder.

g) Danışanların eğitsel ve meslekî yönlendirilmelerinde; özür türü ve özelliklerine uygun kararlar alınabilmesi için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapar.

h) Ailelere, öğretmenlere ve öğrencilere, özel eğitim yöntem ve teknikleri ile eğitim materyalleri ve bunların sınıf ve ev ortamında amaca uygun olarak kullanılması konusunda bilgi verir.

i) Özel eğitime ilişkin bilimsel gelişmeleri izler ve çalışmalarında bunlardan yararlanır.

j) Çalışmalarını merkezdeki diğer uzman elemanlarla ekip çalışması içerisinde yürütür ve görevine ilişkin kayıtları usulüne uygun tutar.

k) Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.



**Çocuk Gelişimi ve Eğitimcisinin Görevleri**

Madde 42- Merkezde görevli çocuk gelişimi ve eğitimcisi aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Danışanları fizikî, zihinsel ve sosyal gelişim bakımından inceler, danışanların yaş düzeylerine uygun gelişimlerini değerlendirir.
- b) Danışanların gelişim özelliklerine göre eğitsel terapi çalışmalarına, gelişimi değerlendirme yönünden destek olur.
- c) Danışanın gelişimi ve eğitimini izler, beklenen gelişimi gösteremeyen çocuklar için ilgili meslek elemanlarıyla iş birliği yapar.
- d) Alanı ile ilgili konularda ailelere ve öğretmenlere rehberlik eder. Çocuk gelişimi ve eğitimi ile ilgili broşür, kitapçık hazırlama çalışmalarına katılır.
- e) Çeşitli gelişim ölçeklerinin geliştirilmesi çalışmalarına katılır.
- f) Alanıyla ilgili araştırma ve inceleme yapar, gelişmeleri izler, bunlardan görevlerinde yararlanır.
- g) Merkezdeki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.
- h) Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

**BEŞİNCİ KISIM****Eğitim-Öğretim Kurumlarında Rehberlik ve Psikolojik****Danışma Hizmetleri****BİRİNCİ BÖLÜM****Servisin Kuruluşu ve Okul Yönetimi****Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servislerinin Kuruluşu**

Madde 43- Resmî ve özel eğitim-öğretim kurumlarında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere, rehberlik ve psikolojik danışma servisi kurulur. Bu servise öğrenci sayısına göre yeterli eleman atanır. Hizmetin özellikleri açısından uygun fizikî ortam ve gerekli donatım sağlanır.

Madde 44- Rehberlik ve psikolojik danışma servisi rehberlik ve araştırma merkeziyle koordineli çalışır.

Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumları sınıf rehber öğretmenliğine ilişkin rehberlik hizmetleri kapsamında, yürütme kurulu aracılığıyla rehberlik ve araştırma merkezleriyle iş birliği içinde çalışır.

**Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu**

Madde 45- Her eğitim-öğretim kurumunda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması, eş güdümün ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.

Bu komisyon, ders yılında birinci ve ikinci dönemin başladığı ilk ay ile ders yılının tamamlandığı son ay içerisinde olmak üzere, yılda en az üç defa toplanır. Ayrıca ders yılı içinde gerektiğinde okul müdürünün uygun gördüğü tarihlerde de toplanabilir.



Rehberlik ve psikolojik danışma servisindeki psikolojik danışmanlar bu komisyonun sürekli üyesidir. Diğer üyeler her ders yılı başında öğretmenler kurulunda yeniden belirlenir.

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu okul müdürünün başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşturulur:

- a) Müdür yardımcıları.
- b) Rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları.
- c) Sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci.
- d) Disiplin kurulundan bir temsilci.
- e) Okul-aile birliği ve okul koruma derneğinden birer temsilci.
- f) Okul öğrenci temsilcisi.

#### **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonunun Görevleri**

Madde 46- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar :

- a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme planını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.
- b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.
- c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.
- d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.
- e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.

Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.

#### **Okul Müdürünün Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerine İlişkin Görevleri**

Madde 47- Okul müdürü aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin sağlıklı şekilde yürütülebilmesi için, hizmetin gerektirdiği fiziksel şartları ve uygun çalışma ortamını hazırlar, kullanılacak araç ve gereci sağlar.
- b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunu kurar, bu komisyona başkanlık eder.
- c) Okulun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili yıllık program ve yürütme planının hazırlanmasını sağlar ve uygulanmasını izler.
- d) Okulun psikolojik danışman ihtiyacını, öğrenci sayısını ve bu sayıdaki artışı dikkate alarak belirler ve bulunduğu il veya ilçe millî eğitim müdürlüğünün ilgili bölümüne bildirir.



- e) Okulda birden fazla psikolojik danışman varsa birini koordinatör olarak görevlendirir.
- f) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde birden fazla psikolojik danışman olması hâlinde; program, plânlama, araştırma gibi birlikte yapılması gereken görevler dışında, hizmetlerin yürütülmesinde öğrenci sayıları, sınıflar, meslekî formasyon ve özel beceriler gibi ölçütlere göre gerektiğinde psikolojik danışmanlar arasında iş bölümü yapar. Ancak bu iş bölümünün dengeli olmasına ve hizmetlerin gerektirdiği eş güdüm ve bütünlüğü zedelememesine dikkat eder.
- g) Rehberlik ve psikolojik danışma servisiyle iş birliği yaparak okuldaki öğretmenleri her sınıfa bir sınıf rehber öğretmeni olmak üzere görevlendirir. Zorunlu olmadıkça sınıf rehber öğretmenlerini sınıftaki öğrencilerin mezuniyetine kadar değiştirmez ve sınıf rehber öğretmenlerini bir zorunluluk bulunmadıkça yönetim işlerinde görevlendirmez.
- h) Okuldaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu konudaki programın verimli ve düzenli bir biçimde yürütülmesi için psikolojik danışman, sınıf rehber öğretmenleri, öğrenciler ve veliler arasında eş güdümü sağlamak için gerekli özeni gösterir.
- ı) Öğrencileri yönlendirme çalışmalarında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisi elemanları, öğrenciler, veliler, sınıf rehber öğretmenleri, branş öğretmenleri ve diğer yöneticiler arasında iş birliği ve organizasyon ile değerlendirme sonuçlarının bir bütünlük içinde kayıtlarının tutulmasını sağlar.
- i) Başka eğitim-öğretim kurumlarından gelen öğrencilerin gelişim dosyalarını, geldikleri eğitim kurumlarından ister ve rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletir.
- j) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan program ile yürütme plânının birer örneğini ders yılının başladığı ilk ay içerisinde, yıl sonu çalışma raporunun bir örneğini ise ders yılının tamamlandığı ay içerisinde bağlı bulunduğu rehberlik ve araştırma merkezine gönderir.

### **Müdür Yardımcılarının Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerine İlişkin Görevleri**

Madde 48- Okul müdür yardımcıları aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Sorumlu olduğu sınıflardaki öğrencilere ilişkin sorunları ve bu öğrencilerle ilgili gerekli bilgi ve belgeleri rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletir.
- b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına katılır.
- c) Okul müdürünün vereceği rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili diğer görevleri yapar.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Servisin Elemanları**

#### **Koordinatör Psikolojik Danışmanın Görevleri**

Madde 49- Koordinatör psikolojik danışman aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile okul yönetimi arasındaki koordinasyonu sağlar.
- b) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinin hazırladığı okulun rehberlik programlarını ve çalışma raporlarını onaylamak ve birer örneğini rehberlik ve araştırma merkezine gönderilmek üzere okul müdürüne iletir.



c) Uygulanan rehberlik programları, gerçekleştirilen ve yapılacak olan rehberlik etkinliklerine ilişkin olarak öğretmenler kuruluna bilgi verir.

d) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri etkinliklerine servis elemanı olarak fiilen katılır.

### **Psikolojik Danışmanın Görevleri**

Madde 50- Psikolojik danışman aşağıdaki görevleri yapar:

a) İl çerçeve programını temel alarak okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını sınıf düzeylerine, okulun türüne ve öğrencilerin ihtiyaçlarına göre hazırlar.

b) Rehberlik programının ilgili kısmının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine rehberlik eder.

c) Okulunun tür ve özelliklerine göre gerekli eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini plânlar, programlaştırarak uygular veya uygulanmasına rehberlik eder.

d) Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütür.

e) Eğitsel, meslekî ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini yürütür.

f) Bireysel rehberlik hizmetleri kapsamında formasyonu uygunsa psikolojik danışma yapar.

g) Sınıflarda yürütülen eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerinden, uygulanması rehberlik ve psikolojik danışma alanında özel bilgi ve beceri gerektirenleri uygular.

h) Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapar, bunların sonuçlarından yararlanılmasını sağlar.

i) Öğrencinin mezun olacağı dönemde, okuldaki tüm eğitim-öğretim sürecindeki gelişimini, yönlendirilmesi açısından önemli özelliklerini ve bu konudaki önerilerini içeren bir değerlendirme raporunu sınıf rehber öğretmeni, veli, öğrenci ve okul yönetiminin iş birliğiyle hazırlar. Bu raporun aslını öğrenci gelişim dosyasına koyar, bir örneğini de öğrenciye veya velisine verir.

j) Eğitim-öğretim kurumundaki seçmeli derslerin konulmasında çevre koşulları, okulun olanakları, öğretmen sayısı ve branşı da gözetilerek yeni seçmeli derslere ilişkin araştırma yapar, bu derslerin zümre öğretmenlerince gerçekleştirilecek program çalışmalarında alanı ile ilgili görüşlerini bildirir.

k) Okulda özel eğitim gerektiren öğrenci varsa veya kaynaştırma eğitimi sürdürülüyorsa, bu kapsamdaki öğrencilere ve ailelerine gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini rehberlik ve araştırma merkezinin iş birliğiyle verir.

l) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin öğrenci gelişim dosyalarını ve diğer gerekli kayıtları tutar, ilgili yazışmaları hazırlar ve istenen raporları düzenler.

m) Okula bir alt öğrenim kademesinden veya nakil yoluyla gelen öğrencilerin gelişim dosyalarını inceler, sınıf rehber öğretmeniyle iş birliği içinde değerlendirir.

n) Gerektiğinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde kullanılacak ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılır.

o) Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yönlendirilmesi konusunda branş ve sınıf rehber öğretmenine bilgi verir ve iş birliği yapar.

p) Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.



p) Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir.

r) Orta öğretim kurumlarında Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği'nin ilgili maddesinde belirtilen görevi yapar.

s) Ders yılı sonunda bu alanda yapılan çalışmaları değerlendirir, sonuçlarını ve gerekli bilgileri içeren bir rapor hazırlar.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Öğretmenler

##### Sınıf Rehber Öğretmeninin Görevleri

Madde 51- Sınıf rehber öğretmeni aşağıdaki görevleri yapar:

a) Okulun rehberlik ve psikolojik danışma programı çerçevesinde sınıfın yıllık çalışmalarını plânlar ve bu plânlamanın bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine verir.

b) Rehberlik için ayrılan sürede sınıfa girer. Sınıf rehberlik çalışmaları kapsamında eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisinin organizasyonu ve rehberliğinde yürütür.

c) Sınıfındaki öğrencilerin öğrenci gelişim dosyalarının tutulmasında, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisiyle iş birliği yapar.

d) Sınıfa yeni gelen öğrencilerin gelişim dosyalarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği içinde inceler, değerlendirir.

e) Çalışmalarda öğrenci hakkında topladığı bilgilerden özel ve kişisel olanların gizliliğini korur.

f) Sınıfıyla ilgili çalışmalarını, ihtiyaç ve önerilerini belirten bir raporu ders yılı sonunda ilk hafta içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisine iletir.

g) Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yönlendirmeleri konusunda psikolojik danışmanla iş birliği yapar.

h) Okul müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

İlköğretimde 1'inci sınıftan 5'inci sınıfa kadar olan sınıfları okutan öğretmenler de bu görevleri kendi sınıflarında; üst sınıflardaki sınıf rehber öğretmenleri gibi, öğrencilerinin yaş, gelişim, eğitim durumları, bireysel özellikleri ve gereksinimleri doğrultusunda, rehberlik ve psikolojik danışma servisinin eş güdümünde yürütürler.

##### Diğer Öğretmenler

Madde 52- Sınıf rehber öğretmenliği görevi olmayan öğretmenler de gerektiğinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisinin plânlama ve eş güdümüyle çalışmalara yardımcı olurlar.

Okul Müdürünün vereceği, rehberlikle ilgili görevleri yerine getirirler.

### ALTINCI KISIM

#### Çeşitli Hükümler

##### Yetiştirme

Madde 53- Hizmeti geliştirmek ve niteliğini artırmak, rehberlik ve araştırma merkezleri ile eğitim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerindeki elemanların,



rehberlik alanındaki görevlerini yürütebilmeleri için gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamak amacıyla okul müdürleri, sınıf rehber öğretmenleri ve diğer ilgili elemanlar için eğitim ve yetiştirme önlemleri Bakanlıkça alınır.

#### **Çalışma Saatleri ve İzinler**

Madde 54- Rehberlik ve araştırma merkezlerinde görevli uzmanlar ve psikolojik danışmanların çalışma saatleri ve izinleri ile ilgili konular, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 99, 102, 103, 104'üncü maddeleri esaslarına göre düzenlenir.

Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görevli psikolojik danışmanların çalışma süreleri haftalık 30 iş saatidir. Günlük çalışma saatleri eğitim-öğretim kurumunun özellik ve ihtiyaçlarına göre okul müdürlüğünce düzenlenir. Bu elemanlar izin ve tatillerini diğer öğretmenler gibi kullanırlar.

#### **Verilemeyecek Görevler**

Madde 55- Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görevli psikolojik danışmanlara yönetim, büro işlerinde, ders, nöbet ve sınav gibi rehberlik ve psikolojik danışmadaki hizmet alanlarıyla ilişkisiz konularda görev verilemez. Ancak bu durum yönetici olarak atanmalarına engel teşkil etmez.

#### **İlk Atama, Yer Değiştirme Suretiyle Atama, Adaylığın Kaldırılması**

Madde 56- Rehberlik ve araştırma merkezi ve rehberlik ve psikolojik danışma servisi elemanlarının atama ve yer değiştirme suretiyle atamaları yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Resmî eğitim-öğretim kurumlarına atanacak aday psikolojik danışmanlar ilk olarak rehberlik ve araştırma merkezlerinde görevlendirilirler. Adaylıkları burada kaldırıldıktan sonra, eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerine dağıtılmaları yapılır.

Rehberlik ve araştırma merkezlerine yapılacak atama ve görevlendirmelerde, lisansüstü dereceye sahip olma, tercih nedenidir.

### **YEDİNCİ KISIM**

#### **Kaldırılan Mevzuat, Yürürlük, Yürütme**

##### **Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat**

Madde 57- Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 16/12/1985 gün ve 2201 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği ve ilgili genelgeleleri yürürlükten kaldırılmıştır.

##### **Yürürlük**

Madde 58- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

Madde 59- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.



**ÇIRAKLIK VE YAYGIN EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

SAYI : B.08.0.ÇYG.15.02.01/1502

30/03/2001

KONU : Açılabilir Kurslar ve Kodlama İşlemleri

**..... VALİLİĞİNE**

Bilim ve teknoloji alanındaki hızlı gelişmeler her alanda olduğu gibi yaygın eğitim alanında da büyük etki yaratmakta, her geçen gün yeni kurs türleri ve yeni meslek alanları doğmasına neden olmaktadır.

Bakanlığımız Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı halk eğitimi merkezleri her yaş, eğitim, kültür, gelir ve sosyal statüdeki kişilere onların ilgi, istek, yetenek, talep ve beklentileri doğrultusunda meslekî ve sosyal kültürel amaçlı kurslar düzenlemektedir.

Özellğine göre kısa, orta ve uzun sürelerde düzenlenen veya düzenlenebilecek kurs türlerine dair bilgilere ihtiyaç olduğu Valiliklerden gelen taleplerden anlaşılmaktadır.

Halk eğitimi merkezlerinin ihtiyaç duyulan her alanda kurslar açabileceği bilinmekle birlikte uygulayıcılara kolaylık sağlamak amacıyla meslekî ve sosyal kültürel alanda açılan ve açılabilir bazı önemli kurs türleri ve bunların tahmini süreleri ile kodlamaları yazımız ekinde bildirilmiştir.

Buna göre;

1. Kurslar; ekli listede belirtilen isimler altında düzenlenecektir.
2. Bakanlığımıza sunulacak kurslarla ilgili istatistikî veriler de ekte örnekleri verilen kodlama sistemine göre tanzim edilecektir.
3. Kurslar, öncelikle Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylanmış halk eğitimi merkezleri kurs programlarındaki sürelerle göre düzenlenecektir. Uygulamalı ve üretime yönelik düzenlendiği takdirde kursun uygulamalı bölümü, ekli çizelgede belirtilen süreler dikkate alınarak belirlenecektir.
4. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca henüz onaylanmamış kursların süresi ekteki çizelgede belirtilen süreler oranında düzenlenecek, ancak ilgili kursun programı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca onaylandıktan sonra, bu süre değişmiş ise ona göre hareket edilecektir.



5. Listede yer almayan bir kurs açıldığı takdirde kursun programı denenmek üzere valilik onayı ile uygulamaya konulacak bir sureti Genel Müdürlüğe gönderilecektir. Genel Müdürlükçe uygun görüldüğü takdirde bir sonraki yılda kullanılmak üzere kod numarası verilecektir. İller, Bakanlıkça belirlenen kod numaralarına ilave kod numarası eklemeyeceklerdir.

6. Halk eğitimi merkezlerince bugüne kadar açılan kurslara ilave olarak, açılacak diğer kurs türlerinden örnekler ekli çizelgede belirtilmiştir. Bu emrin Valiliklere ulaşmasından sonra İl Halk Eğitimi Başkanlıkları halk eğitimi merkezi müdürleri, müdür yardımcıları ve rehber öğretmenlere yönelik bir toplantı düzenleyecek ve konu ile ilgili gerekli bilgilendirmeyi yapacaklardır. Özellikle üretime yönelik, gelir getirici, istihdam kolaylığı sağlayıcı ve iş gücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikli ara iş gücü yetiştirmeye yönelik kursların açılması ve çeşitlendirilmesi yönünde çaba gösterilecektir. Bu kursların düzenlenmesinde çevredeki özel ve resmî kurum kuruluşlar ile iş birliği yapılması, bu kurum ve kuruluşların mevcut imkânlarından yararlanılması için özel çalışma yapılacaktır.

7. Kurs türü, süre, kod numarası vb. konularda tereddüte düşülen hususlarda Bakanlığımız Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün görüşleri doğrultusunda hareket edilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

**Bener CORDAN**

**Bakan a.**

**Müsteşar**

**EKLER :**

EK-1 Meslekî Teknik ve Sosyal Kültürel

Kurs Türleri, Süreleri ve Kodları

**DAĞITIM :**

**Gereği :**

AB Plânı

**Bilgi :**

İlgili Kurum ve Kuruluşlar



**HALK EĞİTİMİ MERKEZLERİNCE AÇILAN SOSYAL-KÜLTÜREL VE  
MESLEKİ TEKNİK AMAÇLI KURSLARDAN BAZI ÖRNEKLER**

**TABLO 1**  
**Sosyal ve Kültürel Kurslar**

Kod No	Kursun Adı	Kursun Tahmini Süresi (Saat)	Uygulamalı, Üretim veya Siparişe Yönelik Düzenlendiğinde Uyulacak Azami Süre (Saat)	Açıklamalar
SA001	Açık İlköğretim Öğrencilerine Yönelik Destekleyici Kurslar	172	300	
SA002	Açık Lise Öğrencilerine Yönelik Destekleyici Kurslar	180	300	
SA003	Açık Öğretim Fakültesi Öğrencilerine Yönelik Destekleyici Kurslar	180	300	
SA004	Aerobik Kursu	100	200	
SA005	Aile Planlaması Kursu	40	-	
SA006	Akademik Personel Yabancı Dil Sınavlarına Hazırlık Kursu	200	400	
SA007	Anadolu Liseleri, Fen Lisesi ve Kolejlere Hazırlık Kursu	270	300	
SA008	Anne Çocuk Sağlığı Kursu	50	-	
SA009	Anne Eğitimi Kursu	Mevzuatın daki Süre		
SA010	Atletizm Kursu	100	200	
SB001	Basketbol Kursu	100	200	
SB002	Binicilik Kursu	100	200	
SB003	Biyoloji Kursu	100	200	
SB004	Boks Kursu	100	200	
SB005	Bursluk ve Yatılılık Sınavlarına Hazırlık Kursu	180	300	
SB006	Buz Pateni Kursu	100	200	
SC001	Cirit Kursu	100	200	
SC002	Coğrafya Kursu	100	-	
SC001	Çocuk Gelişimi Kursu	100	-	
SC002	Çevre Sağlığı Kursu	40	-	
SD001	Demokrasi ve İnsan Hakları Kursu	50	-	
SD002	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Kursu	50	-	
SD003	Dış Görünüm Zerafet Kursu	100	-	
SD004	Doğal Afetlere Karşı Önlem Kursu	80	-	
SD005	Doğal Hayatı Koruma Kursu	50	-	
SE001	Edebiyat Kursu	100	-	
SE002	Eğitim Psikolojisi Kursu	100	-	
SE003	Enstrüman Öğretimi Bağlama Kursu	150	300	
SE004	Enstrüman Öğretimi Davul Kursu	150	300	
SE005	Enstrüman Öğretimi Fülüt Kursu	150	300	
SE006	Enstrüman Öğretimi Gitar Kursu	150	300	
SE007	Enstrüman Öğretimi Kanun Kursu	150	300	
SE008	Enstrüman Öğretimi Kabak Kemane Kursu	150	300	
SE009	Enstrüman Öğretimi Kemençe Kursu	150	300	
SE010	Enstrüman Öğretimi Kaval Kursu	150	300	
SE011	Enstrüman Öğretimi Keman Kursu	150	300	
SE012	Enstrüman Öğretimi Klarnet Kursu	150	300	
SE013	Enstrüman Öğretimi Mandolin Kursu	150	300	
SE014	Enstrüman Öğretimi Mey Kursu	150	300	
SE015	Enstrüman Öğretimi Ney Kursu	150	300	
SE016	Enstrüman Öğretimi Org Kursu	150	300	
SE017	Enstrüman Öğretimi Piyano Kursu	150	300	
SE018	Enstrüman Öğretimi Tanbur Kursu	150	300	
SE019	Enstrüman Öğretimi Ud Kursu	150	300	
SE020	Enstrüman Öğretimi Zurna Kursu	150	300	



SE021	Ergonomi Kursu	50	-
SE022	Etkili İletişim ve Halkla İlişkiler Kursu	80	160
SE023	Ev Ekonomisi Kursu	80	160
SE024	Ev Kazalarına Karşı Önlem Kursu	50	100
SF001	Felsefe Kursu	100	200
SF002	Fen Bilgisi Kursu	100	200
SF003	Fizik Kursu	100	200
SF004	Folklor Araştırma, Derleme Teknikleri Kursu	80	200
SF005	Futbol Kursu	100	200
SG001	Genel Kültür (Karma) Kursu	150	-
SG002	Geometri Kursu	100	200
SG003	Girişimcilik Kursu	50	-
SG004	Gönüllü Yetişkin Okuma Yazma Öğreticiliği Kursu	60	100
SG005	Güreş Kursu	100	200
SG006	Güzel Konuşma ve Diksiyon Kursu	100	200
SG007	Güzel Sanatlara Hazırlık Kursu	100	200
SH001	Hentbol Kursu	100	200
SH002	Hızlı Okuma Teknikleri Kursu	80	150
SI001	I.Sınıf Yetkili Elektrikçilik Belgesi Sınavlarına Hazırlık Kursu	150	300
SI002	II.Sınıf Yetkili Elektrikçilik Belgesi Sınavlarına Hazırlık Kursu	150	300
SI003	III.Sınıf Yetkili Elektrikçilik Belgesi Sınavlarına Hazırlık Kursu	150	300
SI001	İlk Yardım ve Sağlık Bilgisi Kursu	80	-
SI002	İmaj Tasarım Kursu	50	100
SI003	İngilizce Çeviri Kursu	150	300
SI004	İş Güvenliği Kursu	50	100
SI005	İş ve İnsan İlişkileri Kursu	30	50
SI006	İş Kazalarına Karşı Önlem Kursu	50	100
SI007	İzcilik Kursu	100	200
SJ001	Jimnastik Kursu	100	200
SJ002	Judo Kursu	100	200
SK001	Kamu Personelini Yabancı Dil Sınavlarına Hazırlama Kursu	200	400
SK002	Karate Kursu	100	200
SK003	Kimya Kursu	100	200
SK004	Kooperatifçilik Kursu	104	120
SK005	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kursu	40	-
SK006	Kütüphanecilik Kursu	50	150
SL001	Lisans Üstü Sınavlarına (LES) Hazırlık Kursu	100	200
SM001	Masa Tenisi Kursu	100	200
SM002	Matematik Kursu	100	200
SM003	Merkezi Sistem Devlet Memurluğu Sınavlarına Hazırlık Kursu	150	300
SM004	Merkezi Sistem İşçi Sınavlarına Hazırlık Kursu	150	300
SM005	Meslek Sınavlarına (Kaymakamlık, Hakimlik, Müfettişlik) Hazırlık Kursu	150	300
SO001	Okuma-Yazma I. Kademe Kursu	90	120
SO002	Okuma-Yazma II. Kademe Kursu	180	200
SP001	Pedagojik Formasyon Kursu (İş Makinaları İçin)	18	50
SP002	Protokol ve Görgü Kuralları Kursu	50	100
SR001	Ratting Kursu	100	200
SS002	Sağlık Bilgisi Kursu	100	120
SS003	Sağlıklı Beslenme Kursu	50	100
SS004	Satranç Kursu	100	200
SS005	Seçici Kurul Üyesi Yetiştirme Kursu (Halk Oyunları, Halk Müziği, Satranç, Sanat Müziği ve Beceri Yarışmaları)	40	80
SS006	Sınav Sorumlusu Yetiştirme Kursu (MTSK)	Mevzuatın daki Süre	80



SS007	Sivil Savunma Kursu	40	80	
SS008	Sosyal Bilgiler Kursu	100	200	
ST001	Tarih Kursu	100	200	
ST002	Tekwando Kursu	100	200	
ST003	Tenis Kursu	100	200	
ST004	Teknoloji Kullanımı Kursu	50	300	Kurs süresi ürünün özelliğine göre azalıp çoğaltılabilir.
ST005	Toplam Kalite Kursu	40	80	
ST006	Toplum Kalkınması Kursu	40	80	
ST007	Trafik Güvenliği ve Eğitimi Kursu	Mevzuatın daki Süre		
ST008	Tüketici Eğitimi Kursu	40	80	
ST009	Türk Halk Oyunları Kursu (Her Yöre için ayrı)	180	300	
ST010	Türk Halk Oyunları Yöre Öğretici Yetiştirme Kursları	Mevzuatın daki Süre		
ST011	Türkçe Kursu	100	200	
SU001	Uygulamalı Bale Kursu	150	300	
SU002	Uygulamalı Tiyatro Kursu	150	300	
SU003	Uygulamalı Türk Halk Müziği Kursu	150	300	
SU004	Uygulamalı Türk Sanat Müziği Kursu	150	300	
SU005	Uygulamalı Türk Tasavvuf Müziği Kursu	150	300	
SU006	Uygulamalı Çok Sesli Müzik Kursu	150	300	
SU001	Universiteye Hazırlık Kursu	180	360	
SV001	Vatandaşlık Eğitimi Kursu	40	80	
SV002	Verimlilik Kursu	40	80	
SV003	Voleybol Kursu	100	200	
SY001	Yabancı Dil Almanca Kursu (İlk Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY002	Yabancı Dil Almanca Kursu (Orta Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY003	Yabancı Dil Almanca Kursu (İleri Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY004	Yabancı Dil Arapça Kursu (İlk Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY005	Yabancı Dil Arapça Kursu (Orta Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY006	Yabancı Dil Arapça Kursu (İleri Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY007	Yabancı Dil Fransızca Kursu (İlk Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY008	Yabancı Dil Fransızca Kursu (Orta Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY009	Yabancı Dil Fransızca Kursu (İleri Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY010	Yabancı Dil İngilizce Kursu (İlk Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY011	Yabancı Dil İngilizce Kursu (Orta Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY012	Yabancı Dil İngilizce Kursu (İleri Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.



SY013	Yabancı Dil İtalyanca Kursu (İlk Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY014	Yabancı Dil İtalyanca Kursu (Orta Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY015	Yabancı Dil İtalyanca Kursu (İleri Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY016	Yabancı Dil Japonca Kursu (İlk Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY017	Yabancı Dil Japonca Kursu (Orta Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY018	Yabancı Dil Japonca Kursu (İleri Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY019	Yabancı Dil Rusça Kursu (İlk Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY020	Yabancı Dil Rusça Kursu (Orta Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY021	Yabancı Dil Rusça Kursu (İleri Kademe)	100	200	Kurs programları ihtiyaç halinde meslekî yabancı dil programları şeklinde uyarlanıp uygulanabilecektir.
SY022	Yazışma Kuralları Kursu	50	100	
SY023	Yüzme Kursu	100	200	

## MESLEKİ VE TEKNİK KURLAR

Tablo 2

## Meslekî ve Teknik Kurslar

Kod No	Kursun Adı	Kursun Tahmini Süresi (Saat)	Uygulamalı, Üretim veya Siparişe Yönelik Düzenlendiğinde Uyulacak Azamî Süre (Saat)	Açıklamalar
MA001	Açık Büfe Ziyafet Hazırlama Kursu	200	400	
MA002	Ağaç Gemi Yapımı Kursu	250	500	
MA003	Ağaç İşleri Kursu	800	1.200	
MA004	Ağaç Oymacılığı Kursu	300	600	
MA005	Ağaç Tornacısı Yetiştirme Kursu	500	1.000	
MA006	Ağaç Bıçme Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	400	800	
MA007	Ahşap Yapı Kursu	300	600	
MA008	Ahşap Karoserciliği Kursu	600	1.200	
MA009	Ahşap Rölyef Kursu	200	400	
MA010	Akaryakıt Satış Elemanı-Pompacı Yetiştirme Kursu	256	700	
MA011	Alçı Taşı İşlemeciliği Kursu	200	400	
MA012	Alçı Dekorasyoncusu Yetiştirme Kursu	400	1.200	
MA013	Alçıpan Kursu	300	600	
MA014	Alimünyum Kabartma Kursu	200	400	
MA015	Alimünyum Doğrama Kursu	400	800	
MA016	Amatör Turist Rehberliği Kursu	Mevzuatın daki Süre		Turizm Bakanlığı işbirliğinde açılacaktır.
MA017	Arıcılık Kursu	30	100	
MA018	Asansörcülük Kursu	700	1.000	



MA019	Asansör Montörü Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MA020	Asansör Arıza ve Bakım Elemanı Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MA021	Ateşleyici (İnşaat) Yetiştirme Kursu	48	70	
MA022	Avcılık Eğitimi Kursu	32	50	Merkezlere bağımsız açılacağı gibi Orman Bakanlığı ve Avcı Kuruluşları işbirliğinde de açılabilir.
MA023	Aşçılık-Sıcak Mutfak Kursu	400	800	
MA024	Aşçılık-Soğuk Mutfak Kursu	400	800	
MA025	Aşçılık-Tabildot Kursu	400	800	
MA026	Ayakkabı İmalatçılığı Kursu (Montaj)	600	1.200	
MA027	Ayakkabı İmalatçılığı Saya Kursu	600	1.200	
MA028	Ayakkabı İmalatçılığı Foraj-Freze-Gazuma Kursu	600	1.200	
MA029	Ayakkabı Tamirciliği Kursu	150	300	
MB001	Bağcılık Kursu	30	60	
MB002	Bahçıvan Yetiştirme Kursu	150	300	
MB003	Bakır İşlemeciliği Kursu	150	300	
MB004	Balık Ağı Örucülüğü Kursu	50	150	
MB005	Battaniyecilik Kursu	200	400	
MB006	Besin Hazırlama ve Saklama Teknikleri Kursu	128	200	
MB007	Betonarme Demirciliği Kursu	600	1.200	
MB008	Beton Santral Elemanı Yetiştirme Kursu	200	500	
MB009	Beton Laboratuvarı Teknisyeni ve Laborantı Geliştirme Kursu	100	200	
MB010	Beton Pompası Operatörü Yetiştirme Kursu	200	500	
MB011	Beton Asfalt Serme Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MB012	Beton Transmikser Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MB013	Bez Dokuma Kursu (Yerel)	400	800	
MB014	Bıldircin Yetiştiriciliği Kursu	32	50	
MB015	Bilet Satış Elemanı (Gişe/Banko) Yetiştirme Kursu	80	160	
MB016	Bilgisayar Bakım ve Onarımcılığı Kursu	300	600	
MB017	Bilgisayar Operatörlüğü-İşletmenliği Kursu	120	180	
MB018	Bilgisayar İnternek Kullanım Kursu	40	60	Bağımsız açılacağı gibi diğer bilgisayar eğitim kursları içerisinde ünite şeklinde işlenebilecektir.
MB019	Bilgisayar Grafik Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MB020	Bilgisayar Programcılığı Kursu	500	1.000	
MB021	Bilgisayar Desen Hazırlama Kursu	300	600	Bağımsız açılacağı gibi mesleğin özelliğine göre kendi kurs programı içerisinde de ayrı bir ders şeklinde işlenebilecektir.
MB022	Bilgisayarla Kalıp Hazırlama Kursu	300	600	Bağımsız açılacağı gibi mesleğin özelliğine göre kendi kurs programı içerisinde de ayrı bir ders şeklinde işlenebilecektir.
MB023	Bilgisayarlı Muhasebe Kursu	300	600	
MB024	Bilgisayar-Web ile Grafik Tasarımı ve Animasyon Kursu	150	300	
MB025	Bilgisayar Ofis Programları (Windows, Word, Excel, Power Point vb.) Kursu	120	200	Kurs, bilgisayar ofis programları şeklinde genel olarak düzenleneceği gibi ihtiyaç talep halinde alt programlar şeklinde 50'şer saat süreli ayrı ayrı da düzenlenebilecektir.
MB026	Bilgisayarlı Kütüphane Stok Programı Kullanım Kursu	60	120	
MB027	Bisiklet, Motosiklet Bakım ve Onarımcılığı Kursu	300	600	



MB028	Bobinajcılık Kursu	500	1.000	
MB029	Borucu Elemanı (İnşaat) Yetiştirme Kursu	300	600	
MB030	Buhar Kazanı Ateşçisi Yetiştirme Kursu	100	200	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
				Enerji İşleri Genel Müdürlüğü uzmanları işbirliğinde açılacaktır.
MB031	Budamacı Yetiştirme Kursu	100	300	
MB032	Büro Makinaları Kullanım, Bakım ve Onarım Kursları	300	600	
MC001	Cer Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MC002	Cicim Dokumacılığı Kursu	192	800	
MC003	CNC Tezgah Operatörü Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MC004	Ciltçilik Kursu	60	120	
MÇ001	Çanta İmalatçısı Yetiştirme Kursu	400	800	
MÇ002	Çamaşırhane Elemanı Yetiştirme Kursu	256	500	
MÇ003	Çiçekçi Yetiştirme (Satıcı) Kursu	256	500	
MÇ004	Çilek Yetiştiriciliği Kursu	67	80	
MÇ005	Çilingircilik Kursu	150	300	
MÇ006	Çini Desinatörlüğü Kursu	200	400	
MÇ007	Çorapçılık Kursu	200	400	
MÇ008	Çorap Örmek Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	400	800	
MÇ009	Çömlekçilik Kursu	200	400	
MD001	Dağıtıcı (Posta Dağıtım Hizmetleri) Yetiştirme Kursu	256	500	
MD002	Daktilografi Kursu	150	250	
MD003	Danışma ve Bagaj Hizmetleri Elemanı Yetiştirme Kursu	180	360	
MD004	Davet Yemekleri Hazırlama Kursu	128	300	
MD005	Deniz Motorcu ve Deniz Makinistliği Kursu	50	150	Liman Başkanlıkları işbirliğinde açılacaktır.
MD006	Deri Terbiye Elemanı Yetiştirme Kursu	200	400	
MD007	Deri Hazır Giyim I Temel Kursu	600	1.200	
MD008	Deri Hazır Giyim II Tekamül Kursu	600	1.200	
MD009	Deri Hazır Giyim-Sanayi Tipi Düz Deri Dikiş Makinası Kullanma Kursu	100	200	
MD010	Deri Hazır Giyim-Ayakçı Kursu	100	200	
MD011	Deri Hazır Giyim-Kesici Kursu	100	200	
MD012	Deri Hazır Giyim-Ütücü Kursu	100	200	
MD013	Deri Hazır Giyim-Erkek Giyimi Kursu	400	800	
MD014	Deri Hazır Giyim-Kadın Giyimi Kursu	400	800	
MD015	Deri Hazır Giyim-Çocuk Giyimi Kursu	400	800	
MD016	Delme Makinası Operatörü (Madencilik) Yetiştirme Kursu	300	600	
MD017	Demiryolu Hattı Bakım-Onarımcısı Yetiştirme Kursu	400	800	Ulaştırma Bakanlığına bağlı ilgili birimler işbirliğinde açılmalıdır.
MD018	Desendre Vinççisi Yetiştirme Kursu	Mevzuatın daki Süre		
MD019	Devekuşu Yetiştirme Kursu	100	300	
MD020	Dikiş Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	256	500	
MD021	Dikiş-Nakiş Makinaları Kullanım, Onarım ve Bakım Kursları	100	300	Dikiş nakış makine üreticileri (Singer-Beko vb.) işbirliğindeki kurslar bu isim altında açılacaktır.
MD022	Dış Ticaret Elemanı Yetiştirme Kursu	80	160	
MD022	Dizgici Yetiştirme Kursu	400	800	
MD024	Doğal Gaz Kalorifer Ateşçiliği Kursu (II. Kademe)	20	60	Kursa katılanlardan katı ve sıvı yakıtlı kalorifer ateşçiliği kurslarını bitirmiş olma şartı aranacaktır.
MD025	Doğalgaz Tesisatçılığı Kursu	600	1.200	
MD026	Dokuma Makinaları Bakım ve Onarımcısı (Dokuma Makinası Operatörü) Yetiştirme Kursu	100	200	
MD027	Dondurmacılık Kursu	100	200	



MD028	Dozer Operatörü Yetiştirme Kursu	İş Mak. Kul.K.M.S.		
MD029	Döner Kepçeli Ekskavatörü Operatörü Yetiştirme Kursu	Mevzuatın daki Süre		
MD030	Dökümcülük Kursu	600	1.200	
MD031	Döküm Modelci Yetiştirme Kursu	400	800	
MD032	Duvarcılık Kursu	600	1.200	
MD033	Dülgerlik Kursu	300	600	
MD034	Düz Boya Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
ME001	Ebru Kursu	200	400	
ME002	Eğitici Anne (Çocuk Bakıcısı) Kursu	364	800	
ME003	El Nakışları I Temel Kursu	600	1.200	
ME004	El Nakışları II Tekamül Kursu	600	1.200	
ME005	El Nakışları -Basit Nakış İğneleri Kursu	192	600	
ME006	El Nakışları-Hesap İş Kursu	192	600	
ME007	El Nakışları-Antep İş Kursu	256	700	
ME008	El Nakışları-Tül İş Kursu	128	400	
ME009	El Nakışları-Beyaz İş Kursu	128	400	
ME010	El Nakışları-Çin İğnesi Kursu	256	700	
ME011	El Nakışları-Aplike Kursu	128	400	
ME012	El Nakışları-Danteller Kursu	128	400	
ME013	El Nakışları-File İş Kursu	128	400	
ME014	El Nakışları-Oyalar Kursu	128	400	
ME015	El Nakışları-Bartın İş Kursu	128	400	
ME016	El Nakışları-Türk İş Kursu	256	700	
ME017	El Nakışları-Maraş İş Kursu	256	700	
ME018	El Nakışları-Desen Çizme Kursu	80	160	
ME019	El Nakışları-Hazır Gereçlerle El Nakışı Kursu	128	400	
ME020	El Sanatları-Ağaç Bibloculuk Kursu	160	400	
ME021	El Sanatları-Baskı Resim Kursu	160	400	
ME022	El Sanatları-Batik Kursu	160	400	
ME023	El Sanatları-Cam Süsleme ve Porselen Boyama Kursu	300	600	
ME024	El Sanatları-Çanta Kemer Yapım Kursu	160	400	
ME025	El Sanatları-Çiçek Kursu	360	700	
ME026	El Sanatları-Çinicilik Kursu	500	1.000	
ME027	El Sanatları-Ev Aksesuarları Kursu	160	400	
ME028	El Sanatları-Folklorik Bebek Yapımı Kursu	200	400	
ME029	El Sanatları-Gelin Başı ve Buketi Yapım Kursu	80	160	
ME030	El Sanatları-Gravür Kursu	260	500	
ME031	El Sanatları-Makrome Kursu	160	300	
ME032	El Sanatları- Nikah Şekeri Süslemeciliği	80	100	
ME033	El Sanatları-Nebati Örücülük Kursu	128	300	
ME034	El Sanatları-Seramik Kursu	400	800	
ME035	El Sanatları-Süsleyici Desen Hazırlama Kursu	260	400	
ME036	El Sanatları-Şapka Yapımı Kursu	100	200	
ME037	El Sanatları-Takı Kursu	150	300	
ME038	El Sanatları-Vitray Kursu	260	600	
ME039	Elektrik Tesisatçılığı Kursu	600	1.200	
ME040	Elektrik Montörü Yetiştirme Kursu	600	1.200	
ME041	Elektronik Montörü Yetiştirme Kursu	600	1.200	
ME042	Elektrikli Ev Aletleri Bakım ve Onarım Kursu	600	1.200	
ME043	Elektro Statik Boya Operatörü Yetiştirme Kursu	400	800	
ME044	Elektro Mekanik Taşıyıcılar Bakım ve Onarım Kursu	600	1.200	
ME045	Elektronik Yazı Makinası Kullanım Kursu (I)	150	300	
ME046	Elektronik Yazı Makinası Kullanım kursu (II)	150	300	
ME047	Elyaf Sarıcı Yetiştirme Kursu	200	500	



ME048	Elektrikli Pano Montörü Yetiştirme Kursu	600	1.200	
ME049	Elektrikli Ekskavator Operatörü Yetiştirme Kursu	Mevzuatın daki Süre		
ME050	Emlak Danışmanlığı (Komisyonculuğu) Kursu	100	200	
ME051	Erkek Berberliği Kursu	600	900	
ME052	Endüstriyel Bakım Onarım Elektronikçisi Yetiştirme Kursu	600	1.200	
ME053	Endüstriyel Bakım Onarım Elektrikçisi Yetiştirme Kursu	600	1.200	
ME054	Enstrüman Yapımı ve Onarımı Kursu	600	1.200	
ME055	Estetisyen Yetiştirme Kursu	600	1.200	
ME056	Et ve Et Ürünleri İşlemeciliği (Kasap Yetiştirme) Kursu	256	600	
ME057	Ev Hanımlarına Yönelik Pratik Elektrikçilik Kursu	150	300	
ME058	Ev Hizmetleri Kursu	120	200	
ME059	Ev Mefruşatı Dikimi Kursu	180	400	
ME060	Ev Pansiyonculuğu Kursu	150	600	
ME061	Ev, Büro Kurum Temizliği Kursu	150	800	
MF001	Filtre Tesisi Operatörü Yetiştirme Kursu	400	800	
MF002	Fıtlı Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	400	800	
MF003	Finans Yöneticiliği Kursu	80	100	Bu kurslara devam edeceklerde en az lise ve dengi okul mezunu olup, işletme bilgisi konusunda öğrenim görmüş olma şartı aranır.
MF004	Fırıncılık Kursu	300	600	
MF005	Fırınlanmış Toprak İşleri Kursu	200	400	
MF006	Fidan Yetiştiricisi Kursu	100	300	
MF007	Fotoğrafçılık Kursu	150	300	
MF008	Fotoğraf Baskı Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	256	500	
MF009	Fore Kazık Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	400	800	
MF010	Forklift Operatörü Yetiştirme Kursu	Mevzuatın daki Süre		
MF011	Frezecilik Kursu	400	800	
MG001	Gazetecilik ve İletişim Kursu	600	1.200	
MG002	Garson Yetiştirme Kursu	256	700	
MG003	Galeri ve Tünel Açma Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	400	800	
MG004	Gazaltı Kaynakçısı Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MG005	Gemi Elektroniği Kursu	600	1.200	
MG006	Gemicilik Kursu (Genel)	600	1.200	
MG007	Gemi Ateşçisi Yetiştirme Kursu	200	400	
MG008	Gemi Doğramacısı Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MG009	Gemi Metal Montörü Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MG010	Gemi Sıhhi Tesisatçısı Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MG011	Gemi Elektrikçisi Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MG012	Gemi Marangozu Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MG013	Genel Matbaacılık Kursu	600	1.200	
MG014	Genel Muhasebe Kursu	256	400	
MG015	Gezer Köprü Vinç Operatörü Yetiştirme Kursu	Mevzuatın daki Süre		
MG016	Giyim I (Bıçkı-Dikiş) Temel Kursu	600	1.200	
MG017	Giyim II Tekamül Kursu	600	1.200	
MG018	Giyim III İhtisas Kursu	600	1.200	
MG019	Giyim Etek-Pantolon Kursu	150	300	
MG020	Giyim Bluz-Elbise Kursu	192	400	
MG021	Giyim - Fantezi Giyim Kursu	192	400	
MG022	Giyim-Çocuk Giyimi Kursu	400	800	
MG023	Giyim-Giyim Süslemeleri Kursu	80	120	



MG024	Giyim-İç Giyim Kursu	300	600	
MG025	Giyim-Manto Tayyör Kursu	300	600	
MG026	Giyim -Ev Aksesuarları Kursu	200	400	
MG027	Gözlük Yapım ve Onarımcılığı Kursu	500	1.000	
MG028	Grafik Genel Kursu	500	1.000	
MG029	Grafik-Bilgisayarda Grafik Tasarımı Kursu	200	400	
MG030	Grafik-Tasarım ve Uygulama Kursu	200	400	
MG031	Grafik-Reklam Grafiği Kursu	200	400	
MG032	Grafik-Serigrafik Kursu	200	400	
MG033	Grafik-Yazma Baskı Kursu	200	400	
MG034	Granit Döşeme Kursu	150	300	
MG035	Grediyer Operatörü Yetiştirme Kursu	Mevzuatın daki Süre		
MG036	Guaj Boya Tekniği Resim Kursu	200	400	
MG037	Güvenlik Görevlisi Yetiştirme Kursu	600	1.200	Emniyet Müdürlükleri ve ilgili birimler işbirliğinde açılacaktır.
MG038	Gümrük Komisyonculuğu Kursu	256	500	
MG039	Gümrük ve Borsa İşlemleri Kursu	100	200	
MG040	Gümüş İşlemeciliği Kursu	200	800	
MH001	Haberleşme Cihazları Bakım, Kullanım ve Onarım Kursları	300	600	
MH002	Hacim Kalıpcısı Yetiştirme Kursu	400	800	
MH003	Halıcılık Kursu (Yün)	192	1.200	
MH004	Halıcılık Kursu (İpek)	190	1.200	
MH005	Halı ve Kilim Desenleme Kursu	200	400	
MH006	Halı-Kilim Onarımcılığı Kursu	200	800	
MH007	Halkla İlişkiler ve Organizasyon Kursu	100	200	
MH008	Harman-Hallaç Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	100	200	
MH009	Hamurkar Yetiştirme Kursu	400	800	
MH010	Hasır Örücülüğü Kursu	200	600	
MH011	Hasır Mobilya Yapımı Kursu	400	800	
MH012	Hasta ve Yaşlılara Bakım, Refakatçi Yetiştirme Kursu	150	800	Bakanlığımıza bağlı sağlık eğitimi merkezleri ile resmi ve özel sağlık kurum kuruluşları işbirliğinde açılacak, öğretici olarak en az yüksek hemşire ve doktorlar görevlendirilecektir.
MH013	Haşıl Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MH014	Havlu ve Borno Kursu	200	400	
MH015	Havalandırma - İklimlendirme Kursu	600	1.200	
MH016	Hava Limanı Yolcu Hizmetleri Elemanı Yetiştirme Kursu	256	500	İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde açılmalıdır.
MH017	Havai Fişek Patlatma Kursu	30	60	Emniyet Müdürlükleri işbirliğinde açılacaktır.
MH018	Hazır Giyim I Kursu	600	1.200	
MH019	Hazır Giyim II Kursu	600	1.200	
MH020	Hazır Giyim III Kursu	600	1.200	
MH 021	Hazır Giyim-Modelistlik Kursu	200	400	
MH022	Hazır Giyim-Erkek Giyimi Kursu	400	800	
MH023	Hazır Giyim-Bayan Giyimi Kursu	400	800	
MH024	Hazır Giyim-Çocuk Giyimi Kursu	400	800	
MH025	Hazır Giyim Kalıpcısı Yetiştirme Kursu	256	700	
MH026	Heykel Yapımı Kursu	300	600	
MH027	Hindi Yetiştiriciliği Kursu	80	160	
MH028	Hukuk Sekreterliği Kursu	150	300	
MH029	Hüsnü-hal Kursu	150	300	
MI001	İhram Dokumacılığı Kursu	150	800	
MI002	İleri Seviyede İnsan Kaynakları Yönetimi Kursu	100	200	Bu kurslara işletme ve iktisat alanında yüksek öğrenim görmüş kişiler katılabilir.



MI003	İleri Seviyede İşletme Enformatiği Kursu	100	200	Bu kurslara işletme ve iktisat alanında yüksek öğrenim görmüş kişiler katılabilir.
MI004	İleri Seviyede Uluslararası İşletmecilik Kursu	100	200	Bu kurslara işletme ve iktisat alanında yüksek öğrenim görmüş kişiler katılabilir.
MI005	İlaç Satış Mümessili Yetiştirme Kursu	256	500	İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde açılacaktır.
MI006	İçecek Hazırlama Kursu	100	200	
MI007	İnşaat Çeliği Montörü Yetiştirme Kursu	400	800	
MI008	İnşaat Kalıpcısı (Ahşap) Yetiştirme Kursu	400	800	
MI009	İpek Böcekçiliği Kursu	50	100	
MI010	İplikçi (Ring, Vater, Ragel) Yetiştirme Kursu	100	400	
MI011	İplik Elyaf Boyama Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MI012	İş Makinaları Kullanım (Operatör Yetiştirme) Kursu	Mevzuatın daki Süre		İş makinaları (operatörlük) kursları düzenlenmesine dair esaslar çerçevesinde yürütülecektir.
MI013	İş Makinaları Tamirciliği Kursu	600	1.200	
MI014	İşletmecilik Kursu	300	600	
MI015	İthalat, İhracat Uygulama Elemanı Yetiştirme Kursu	100	200	
MI016	İzabe İşçisi Yetiştirme Kursu (Genel)	500	1.000	
MI017	İzabeci (Kupola) Yetiştirme Kursu	200	400	
MI018	İzabeci (Metal Ergitme) Yetiştirme Kursu	200	400	
MI019	İzabeci (Metal Tavlama Ocağı) Yetiştirme Kursu	200	400	
MI020	İzabeci (Oksijenle Çelik Tavlama) Yetiştirme Kursu	200	400	
MI001	Jet Boya Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	256	500	
MK001	Kagir Yapı Kursu	600	1.200	
MK002	Kalıpcılık Kursu (Genel)	600	1.200	
MK003	Kalıpçı (Tünel)	600	1.200	
MK004	Kalıpçı (Ahşap)	600	1.200	
MK005	Kalorifer Ateşçiliği Kursu (I.Kademe)	Mevzuatın daki Süre		Bu kurs yetkili kalorifer ateşçiliği kursu yönergesine göre düzenlenecektir.
MK006	Kameraman Yardımcısı Yetiştirme Kursu	150	300	
MK007	Kaporta Tamirciliği Kursu	600	1.200	
MK008	Karo ve Fayans Döşeme Kursu	150	400	
MK009	Kasiyer Yetiştirme Kursu	150	300	
MK010	Kasar (Ağartma-Piştirme) Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	256	500	
MK011	Kat Hizmetleri Kursu	100	300	
MK012	Kaynakçılık Kursu	600	1.200	
MK013	Keçi Üretimi Kursu	50	100	
MK014	Kilim Dokumacılığı Kursu	192	1.200	
MK015	Kitap Onarımcılığı Kursu	100	300	Üretime yönelik düzenlendiğinde azami pratik eğitim süresi uzatılabilir.
MK016	Konaklama Tesisleri Muhasebesi Kursu	100	200	
MK017	Konfeksiyon Makinaları Kullanım Makasçı Yetiştirme Kursu	64	200	
MK018	Konfeksiyon Makinaları Kullanım Kalite Kontrol Kursu	96	300	
MK019	Konfeksiyon Makinaları Kullanım Overlokçu Yetiştirme Kursu	80	200	
MK020	Konfeksiyon Makinaları Kullanım-Düğmecici Yetiştirme Kursu	80	200	
MK021	Konfeksiyon Makinaları Kullanımı Makinacı Yetiştirme Kursu	264	400	



MK022	Konfeksiyon Makinaları Kullanım-İlkçi Yetiştirme Kursu	60	180	
MK023	Konfeksiyon Makinaları Kullanım-Kesimci Yetiştirme Kursu	80	200	
MK024	Konfeksiyon Makinaları Kullanım-Punterizci Yetiştirme Kursu	80	200	
MK025	Konfeksiyon Makinaları Kullanım-Utucu Yetiştirme Kursu	50	80	
MK026	Konfeksiyon Yan Sanayii Meslek Dalı-Ambalajcı Yetiştirme Kursu	60	100	
MK027	Konfeksiyon Yan Sanayii Meslek Dalı-Dar Dokumacı Yetiştirme Kursu	100	300	
MK028	Konfeksiyon Yan Sanayii Meslek Dalı-Düğme Yapımı Kursu	100	300	
MK029	Konfeksiyon Yan Sanayii Meslek Dalı-Etiketçi Yetiştirme Kursu	100	300	
MK030	Konfeksiyon Yan Sanayii Meslek Dalı-Fermuarıcı Yetiştirme Kursu	100	300	
MK031	Konfeksiyon Yan Sanayii Meslek Dalı-Kalite Kontrol Elemanı Yetiştirme Kursu	100	200	
MK032	Kongre ve Fuar Hostesi Yetiştirme Kursu	256	500	
MK033	Koyunculuk Kursu	50	100	
MK034	Kuaförlük-Bilgisayarla Saç Tasarımı Kursu	100	200	
MK035	Kuaförlük-Cilt Bakımı ve Makyaj Kursu	196	400	
MK036	Kuaförlük-Manikür Pedikür Kursu	192	400	
MK037	Kuaförlük-Saç Bakımı ve Yapımı Kursu	192	400	
MK038	Kuaförlük-Sahne ve Objektif Makyajı Kursu	130	400	
MK039	Kuaförlük-Epilasyon Kursu	200	400	
MK040	Kuaförlük-Yüz ve Vücut Masajı Kursu	130	300	
MK041	Kumaş Desenleme Kursu	180	300	
MK042	Kumaş Onarımcılığı Kursu	180	300	
MK043	Kumaş Boya Hazırlayıcısı Yetiştirme Kursu	256	500	
MK044	Kule Vinç Operatörü Yetiştirme Kursu	400	800	
MK045	Kule Operatörü (Petrol) Yetiştirme Kursu	400	800	
MK046	Kuru Temizlemecilik Kursu	256	400	
MK047	Kurutma-Apre Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	256	500	
MK048	Kuyumculuk Kursu	700	1.200	
MK049	Kütüphane ve Bilgi Hizmetleri Destek Elemanı Yetiştirme Kursu	256	500	
ML001	Liman ve Kıyı Kaptanlığı Kursu	100	300	Liman Başkanlıkları işbirliğinde düzenlenecektir.
ML002	LPG Tüp Dağıtıcısı Yetiştirme Kursu	80	120	
ML003	Log Operatörü (Petrol) Yetiştirme Kursu	400	800	
ML004	Lokomotif Sürücüsü (Madencilik) Yetiştirme Kursu	Mevzuatın daki Süre		Ulaştırma Bakanlığı ve ilgili kurum kuruluşlar işbirliğinde açılacaktır.
ML005	Lüle Taşı İşlemeciliği Kursu	150	400	
MM001	Mağaza Yöneticiliği Kursu	100	200	
MM002	Mahalli İdareler Meslek Elemanı Yetiştirme Kursu	300	600	
MM003	Makine Nakışları I Temel Kursu	600	1.200	
MM004	Makine Nakışları II Tekamül Kursu	600	1.200	
MM005	Makine Nakışları- Zig Zag Dikiş Makinesi ile Kasnaklı Yapılan Makine Nakışları Kursu	300 100	600 300	
MM006	Makine Nakışları-Kasnakla Yapılan Makine Nakışı Kursu	600	1.200	
MM007	Makine Nakışları-Türk İşi Kursu	256	400	
MM008	Makine Nakışları-Kum İğnesi Kursu	256	400	
MM009	Makine Nakışları-Astragan İşi Kursu	256	400	
MM010	Makine Nakışları-Çin İğnesi Kursu	256	400	
MM011	Makine Nakışları-Beyaz İş Kursu	256	400	
MM012	Makine Nakışları-Antep İşi Kursu	256	400	



MM013	Makine Ressamlığı Kursu	200	400	
MM014	Makinist Yetiştiriciliği (Tren) Kursu	Mevzuatın daki Süre		Ulaştırma Bakanlığı ve ilgili kurum- kuruluşlar işbirliğinde açılacaktır.
MM015	Mandıracılık Kursu	80	160	
MM016	Mantar Yetiştiriciliği Kursu	80	160	
MM017	Marina İşletmeciliği Kursu	500	1.000	
MM018	Masör Yetiştirme Kursu	100	500	
MM018	Matkap Tezgah Operatörü Yetiştirme Kursu	200	400	
MM019	Matbaa Baskı Montajcısı Yetiştirme Kursu	400	800	
MM020	Matbaa Ofset Kalıpcı Yetiştirme Kursu	400	800	
MM021	Mekikli El Dokuma Kursu	200	400	
MM022	Metal İşleri Kursu (Genel)	600	1.200	
MM023	Metal Hatdehane Elemanı Yetiştirme Kursu	300	600	
MM024	Metal Kaplamacı Yetiştirme Kursu	400	800	
MM025	Metal Dökücü Yetiştirme Kursu	400	800	
MM026	Metal Döküm Kalıplamacısı Yetiştirme Kursu	300	600	
MM027	Mermer Blok Kesici Yetiştirme Kursu	300	600	
MM028	Mermer Tornacı Yetiştirme Kursu	300	600	
MM029	Mermer Ocakçısı Yetiştirme Kursu	300	600	
MM030	Meyvecilik Kursu	80	160	
MM031	Mıço ve Amatör Denizcilik Kursu	50	150	Liman Başkanlıkları işbirliğinde düzenlenecektir.
MM032	Minecilik Kursu	200	400	
MM033	Mineral Kırıcı Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MM034	Minyatur Kursu	200	400	
MM035	Mis Sabunculuğu Kursu	100	300	
MM036	Mobilya Döşemeciliği Kursu	400	800	
MM037	Mobilya Iskeletçiliği Kursu	400	800	
MM038	Mobilya Ust Yüzey İşlemeciliği Kursu	400	800	
MM039	Moda Tasarımı Kursu	200	400	
MM040	Model Uçak Yapımı Kursu	200	400	
MM041	Modelistlik Kursu	200	400	
MM042	Monitör Yetiştirme ve Geliştirme Kursları	Prg.Süre		Mesleğin gerektirdiği sürelerde plan- lanıp uygulanacaktır.
MM043				
MM044	Motor Yenileştirmeciliği Kursu	600	1.200	
	Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu (A1, A2, B, C, D, E, F, G, H Sınıfları)	Mev.Süre		Kamu kurum ve kuruluşları motorlu taşıt sürücüler kursları yönergesine göre düzenlenecektir.
MM045	Mozaikçi Yetiştirme Kursu	300	600	
MM046	Mum Yapımı Kursu	80	160	
MM047	Muhasebe Teknikleri (Genel) I	200	400	
MM048	Muhasebe Teknikleri (Genel) II	200	400	
MM049	Mücevherat Onarımcılığı Kursu	400	800	
MM050	Müşteri Temsilciliği Kursu	100	200	
MM051	Müzecilik Kursu	100	200	
MO001	Oda Görevlisi (Turizm) Yetiştirme Kursu	150	300	
MO002	Ofset Baskıcı Yetiştirme Kursu	400	800	
MO003	Oltu Taşı İşlemeciliği Kursu	200	600	
MO004	Oksi-Gaz Kaynakçısı Yetiştirme Kursu	400	800	
MO005	Otelcilik ve Turizm Eğitimi Kursları	600	1.200	
MO006	Otel Resepsiyoncusu Yetiştirme Kursu	200	600	
MO007	Oto Boyacılığı Kursu	600	1.200	
MO008	Oto Döşemeciliği Kursu	300	600	
MO009	Oto Camcılığı Kursu	200	400	
MO010	Oto Fren Bakım-Onarımcısı Yetiştirme Kursu	400	800	
MO011	Oto Kaportacılığı Kursu	600	1.200	
MO012	Oto Bakım Onarımcısı Yetiştirme Kursu (I)	600	1.200	
MO013	Oto Bakım Onarımcısı Yetiştirme Kursu (II)	600	1.200	
MO014	Oto Elektrikçilik Kursu	600	1.200	
MO015	Oto Lastik Onarımcılığı Kursu	100	300	
MO016	Oto Yıkayıcılığı Kursu	50	100	
MO017	Otobüs Kaptan Yardımcılığı Kursu	50	150	



MO018	Otomatik Kumanda Teknik Elemanı Yetiştirme Kursu	400	800	
MO001	Ön Düzen ve Balans Ayarcısı Yetiştirme Kursu	400	800	
MO002	Öğütme Tesisi Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MO003	Örücülük Kursu (Genel)	200	400	
MO004	Örücülük-Şiş Örücülüğü Kursu	150	300	
MO005	Örücülük-Tığ Örücülüğü Kursu	150	300	
MO006	Örücülük-El Dügümü Kursu	150	300	
MO007	Örücülük-Bitkisel Örücülük Kursu	150	300	
MO008	Örtüaltı Sebze Yetiştiricisi Kursu	150	300	
MO009	Özel Pilot Yetiştirme Kursu	150	400	Havacılık Kurum ve Kuruluşları işbirliğinde düzenlenecektir.
MO010	Özel Durumlarda Beslenme Kursu	50	150	
MP001	Parça Birleştirme (Kıryama) Kursu	150	600	
MP002	Parke Döşemecisi Yetiştirme Kursu	300	600	
MP003	Pasta Süsleme Teknikleri ve Uygulama Kursu	180	600	
MP004	Pasta, Bisküvi ve Tatlı Hazırlama Kursu	180	600	
MP005	Plastik Doğrama İmalatçısı Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MP006	Plastik Enjeksiyon Kalıplama Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MP007	Peynircilik Kursu	50	100	
MP008	Perakende Satış Elemanı (Gıda) Yetiştirme Kursu	256	700	
MP009	Peyzaj Bahçıvanı Yetiştirme Kursu	150	300	
MP010	Plastik Sanatları Kursu	300	600	
MR001	Radio Televizyon Spikerliği ve Sunuculuğu Kursu	200	600	En az lise ve dengi lise mezunu olup, konuşma ve işitme engelli olmayanlar katılacaklardır.
MR002	Radio TV ve Elektronik Cihaz Bakım Onarım Kursu I	600	1.200	
MR003	Radio TV ve Elektronik Cihaz Bakım Onarım Kursu II	600	1.200	
MR004	Raklist (Rotasyon Baskı Makinası Operatörü) Yetiştirme Kursu	300	600	
MR005	Reklamcılık ve Tanıtım Kursu	200	400	
MR006	Renk Ayırmacısı Yetiştirme Kursu	300	600	
MR007	Restorasyon Kursu	600	1.200	
MR008	Resepsiyonist Yetiştirme Kursu	300	600	
MR009	Rezervasyon ve Biletleme Elemanı Yetiştirme Kursu	150	300	
MS001	Saat Tamirciliği Kursu	200	400	
MS002	Sabit Konpirasör Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MS003	Sac İşleri Kursu	600	1.200	
MS004	Sanayi Makinaları Kullanım, Bakım ve Onarım Kursu	200	400	
MS005	Satış Elemanı-Tezgahtar Yetiştirme Kursu	256	500	
MS006	Sauna Yöneticiliği Kursu	50	100	
MS007	Sebze ve Meyve Konserveçiliği Kursu	100	200	
MS008	Sedef Kakmacılığı Kursu	200	400	
MS009	Sekreterlik Kursu (Genel)	400	800	
MS010	Ses Düzeni Kullanıcısı (Tonmaister) Yetiştirme Kursu	100	200	
MS011	Sepet, Fırça ve Süpürge Yapımı Kursu	200	400	Turizm Bakanlığı işbirliğinde düzenlenecektir.
MS012	Seyahat Acentalığı Kursu	200	400	
MS013	Seyahat Servis Elemanı (Otobüs-Tren) Yetiştiriciliği Kursu	80	160	
MS014	Sigorta Eksperliği Kursu	200	400	Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı işbirliğinde düzenlenecektir.
MS015	Sigortacılık Kursu (Genel)	150	300	



MS016	Sigorta Satış Temsilcisi (Hayat-Sağlık) Yetiştirme Kursu	150	300	
MS017	Sigorta Satış Elemanı (Elementer) Yetiştirme Kursu	150	300	
MS018	Sığır Besiciliği Kursu	100	200	
MS019	Sihhi Tesisatçılık Kursu	600	1.200	
MS020	Siirt Battaniyeciliği Kursu	400	800	
MS021	Silaj Yapımı Kursu	100	200	Tarım İl ve İlçe Müdürlükleri işbirliğinde düzenlenecektir.
MS022	Silindir Operatörü Yetiştirme Kursu	Mevzuatın daki Süre		
MS023	Sıva, Badana ve Boyacılık Kursu	200	400	
MS024	Soğuk Demircilik Kursu	400	800	
MS025	Sondaj Çamurcusu Yetiştirme Kursu	300	600	
MS026	Stilistik Kursu	300	600	
MS027	Suzeni Kursu	200	400	
MS028	Su Ürünleri Kursu	100	200	
MS029	Su Yalıtım Elemanı (İnşaat) Yetiştirme Kursu	300	600	
MS030	Su Pompası Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MS031	Suluboya Tekniği Resim Kursu	150	300	
MS032	Sumak Dokumacılığı Kursu	192	800	
MS033	Süs Bitkileri Yetiştirme Kursu (Genel)	150	300	
MS034	Süs Bitkileri Yetiştirme-Botanik Kursu	100	200	
MS035	Süs Bitkileri Yetiştirme-Saksı Bitkileri Kursu	100	200	
MS036	Süs Bitkileri Yetiştirme-Fidanlık Kurulması Kursu	100	200	
MS037	Süs Bitkileri Yetiştirme-Çiçek Düzenleme ve Bitki Kompozisyonu Kursu	100	200	
MS038	Süs Bitkileri Yetiştirme-Kesme Çiçekçilik Kursu	100	200	
MS039	Süs Bitkileri Yetiştirme-Çim Alanları ve Yer Örtücüler Kursu	100	200	
MS040	Süs Taşları İşlemeciliği Kursu	200	600	
MS001	Şekerlemecilik Kursu	150	300	
MS002	Şirketler ve Kooperatifler Muhasebesi Kursu	150	300	
MT001	Tarım Alet ve Makinaları Bakım Onarımcısı Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MT002	Tahar Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MT003	Tarımsal İlaçlama Makinaları Operatörü Yetiştirme Kursu	150	300	Tarım ve Köyişleri Bakanlığı işbirliğinde açılacaktır.
MT004	Taşçılık Kursu	400	800	
MT005	Tavşan Yetiştiriciliği Kursu	50	100	
MT006	Tavukçuluk Kursu	50	100	
MT007	Temizlik Görevlisi Yetiştirme Kursu	256	800	
MT008	Teknik Emniyet Görevlisi Yetiştirme Kursu	400	800	Emniyet birimleri işbirliğinde düzenlenecektir.
MT009	Tekstil Boya Hazırlayıcısı Kursu	100	200	
MT010	Tekstil Dikiş Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	100	200	
MT011	Tekstil Konik Çözüğü Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	100	200	
MT012	Tekstil Kursu (Genel)	400	800	
MT013	Tekstil Overlok Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	200	400	
MT014	Tekstil Triko Makinası Operatörü Yetiştirme Kursu	200	400	
MT015	Televizyon Stant, Yer, Tanıtım Hostesliği Kursu	150	300	Yabancı dil dersi birinci kademedeki başlatıldığı takdirde kurs süresi buna göre arttırılabilecektir.
MT016	Telsiz Operatörlüğü Kursu	150	300	Ulaştırma Bakanlığının ilgili birimleri işbirliğinde düzenlenecektir.



MT017	Telsiz Santral Elemanı Yetiştirme Kursu	200	400	Ulaştırma Bakanlığının ilgili birimleri işbirliğinde düzenlenecektir.
MT018	Terzilik (Genel) Kursu	600	1.200	
MT019	Terzilik Erkek Giyimlerinde Kalıp Hazırlama	200	400	
MT020	ve Model Geliştirme Teknikleri Kursu	200	400	
MT021	Terzilik Kadın Giyimlerinde Kalıp Hazırlama	150	300	
	ve Terzilik-Erkek Gömleği Kursu			
MT022	Terzilik-Erkek Pantolonu Kursu	150	300	
MT023	Terzilik-Erkek Ceket Kursu	150	300	
MT024	Terzilik-Tayyör Manto Kursu	200	600	
MT025	Terzilik-Bayan Terziliği Kursu I	160	800	
MT026	Terzilik-Bayan Terziliği Kursu II	160	800	
MT027	Terzilik-Bayan Terziliği Kursu III	160	800	
MT028	Terzilik-Bayan Fantezi Giyim Kursu	400	800	
MT029	Terzilik-Çocuk Giyimi (Kız) Kursu	400	800	
MT030	Terzilik-Abiye-Gelinlik Kursu	600	1.200	
MT031	Tesviyecilik Kursu	600	1.200	
MT032	Tezgahtar Yetiştirme Kursu	150	300	
MT033	Tezhip Kursu	400	800	
MT034	Tıp Elektroniki Kursları	400	800	
MT035	Tıp Sekreterliği Kursu	200	400	
MT036	Ticari Mutfak Kursu	400	800	
MT037	Torna Tezgahı Operatörü Yetiştirme Kursu	400	800	
MT038	Toz Altı Kaynakçısı Yetiştirme Kursu	400	800	
MT039	Trikotaj Kursu I	400	800	
MT040	Trikotaj Kursu II	400	800	
MT041	Triko Makinaları Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MT042	Traktör Bakım ve Onarım Kursu	600	1.200	
MT043	Transmikser İnşaat Operatörü Yetiştirme	200	400	
	Kursu			
MT044	Transfer Elemanı (Turizm) Yetiştirme Kursu	150	300	
MT045	Tur Operatörlüğü	300	600	Turizm Bakanlığı işbirliğinde düzenlenecektir.
MT046	Turistik Eşya Yapımcılığı Kursu	400	800	
MT047	Turizm Danışma Elemanı Yetiştirme Kursu	150	300	
MT048	Türk Mutfağı Kursu	300	600	
MT049	Tünel Kalıpcısı (İnşaat) Yetiştirme Kursu	400	800	
MT050	TV Kameraman Yetiştirme Kursu	100	200	
MT051	TV Dekoratör Yetiştirme Kursu	100	200	
MT052	TV Montajcı Yetiştirme Kursu	100	200	
MT053	TV Resim Seçici Yetiştirme Kursu	100	200	
MT054	TV Senaryo Yazımı Kursu	100	200	
MT055	TV Sesçi Yetiştirme Kursu	100	200	
MU001	Uçucu Hostes Yetiştirme Kursu	200	400	Resmi ve özel havacılık kurum ve kuruluşları işbirliğinde düzenlenecektir.
MU002	Usta Öğretici Kursları	Prg. Süre		
MU003	Uygulamalı Çocuk Bakımı Kursu	150	800	
MU001	Üretim Paneli Kontrol Operatörü Yetiştirme	256	500	
	Kursu			
MV001	Veri Giriş ve Kontrol İşletmeni Yetiştirme	160	300	
	Kursu			
MV002	Vitrin Tanzimi Kursu	100	200	
MV003	Vizon Yetiştiriciliği Kursu	80	160	
MY001	Yağlıboya Tekniği Resim Kursu	200	400	
MY002	Yapı Yalıtımcısı Yetiştirme Kursu	400	800	
MY003	Yapı Ressamlığı Kursu	600	1.200	
MY004	Yakın Yol Güverte ve Makine Zabıtlığı Kursu	100	200	Liman Başkanlıkları işbirliğinde düzenlenecektir.
MY005	Yat Kaptanlığı Kursu	100	200	Liman Başkanlıkları işbirliğinde düzenlenecektir.
MY006	Yat Hizmet Elemanı Yetiştirme Kursu	100	200	
MY007	Yazma Baskı Kursu	150	400	



MY008	Yiyecek Hazırlama ve Pişirme Teknikleri Kursu	260	600	
MY009	Yorgancılık Kursu	400	800	
MY010	Yol Marangozu Yetiştirme Kursu	600	1.200	
MY011	Yönetici Sekreterliği Kursu	256	600	
MY012	Yükleyici (Loder) Operatörü Yetiştirme Kursu	Mevzuatın daki Süre		
MY013	Yüzdürme İşletme Operatörü Yetiştirme Kursu	300	600	
MZ001	Zili Dokumacılığı Kursu	192	800	
MZ002	Zirai Aletler Bakım ve Onarım Kursu	600	1.200	
MZ003	Zirai Sulamacılığı Kursu	100	200	

### İŞ BİRLİĞİ HALİNDE AÇILAN KURLAR VE KOD NUMARALARI

Gerek Bakanlık düzeyinde gerekse yerel düzeyde imzalanan iş birliği protokolü çerçevesindeki kurslarla ilgili veriler aşağıdaki örneğe uygun olarak tanzim edilecektir. Önce ilgili kurumun kodu yazılacak daha sonra açılan kursun kod ve numarası takip edecektir. Öreğin; Genelkurmay Başkanlığı iş birliği ile yürütülen elektrik tesisatçılığı kursunun kodlanması İŞB. GNKB. ME039 şeklinde yapılacaktır.

#### AÇIKLAMA

- İŞB. GNKB. ....Genelkurmay Başkanlığı iş birliğindeki kurslar yazılacaktır.
- İŞB. ADB. ....Adalet Bakanlığı iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. COATS .....Coats (Türkiye) İplik San. A.Ş. iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. BEKO .....Beko Ticaret A.Ş. iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. SINGER .....Singer iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. SÜM.H.....Sümer Halı A.Ş. iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. ÖHF. ....Özel Halı Firmaları iş birliğinde açılan halı ve kilim kursları yazılacaktır
- İŞB. DEK.FAN.....Deka Faner A.Ş. iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. ATS .....ATS A.Ş. iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. AYGaz .....Aygaz A.Ş. iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. ESMO .....ES-MO A.Ş. iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. SEM.YEN. ....Semih Yener A.Ş. iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. MiG. ....Migros Türk T.A.Ş. iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. KYSD .....Konfeksiyon Yan.San. Derneği iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. OR.B.....Orman Bakanlığı iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. SB.....Sağlık Bakanlığı iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. ÇB .....Çevre Bakanlığı iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. TRMB. ....Tarım Bakanlığı iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. İGM .....Başbakanlık İhracatı Geliştirme (İGEME) iş birliğindeki kurslar yazılacaktır.
- İŞB. EMPA .....EMPA iş birliğindeki kurslar yazılacaktır



- İŞB. MESEV ..... Milli Eğitim Sağlık Eğitimi Vakfı iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. ÖRNB. .... Ören Bayan iş birliğindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. YRL DÜZ. .... Yerel düzeyde imzalanan iş birliğini protokolleri çerçevesindeki kurslar yazılacaktır
- İŞB. DİĞER K.K. .... Yukanda ismi belirtilmeyen diğer kurum ve kuruluşlar iş birliğindeki kurslar yazılacaktır

### **DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ BÜNYESİNDE AÇILAN KURSLAR VE KODLAMA İŞLEMLERİ**

Halk eğitimi merkezi ve akşam sanat okulları bünyesindeki döner sermaye işletmeleri yoluyla açılacak kurslar DÖN.SER.....'nin takibinde ilgili kursun kod ve numarası yazılacaktır. Örneğin; döner sermaye işletmesine bağlı açılan ayakkabıcılık kursu DÖN.SER. MA017 şeklinde kodlanacaktır. Diğer kurslar da bu örneğe göre kodlanacaktır.

### **ENGELLİ KİŞİLERE YÖNELİK AÇILAN KURSLAR VE KODLAMA İŞLEMLERİ**

Engelli kişilere yönelik açılacak kurslar engel grupları dikkate alınarak kodlanacaktır. Bedensel engellilere yönelik açılan bir giyim kursu ENG.BED. MG012 şeklinde kodlanacaktır. Diğer engel grupları da,

#### **AÇIKLAMA**

ENG.ZİH.	Zihinsel engellilere yönelik açılan kurslar yazılacaktır.
ENG.İŞİT.	İşitme engellilere yönelik açılan kurslar yazılacaktır.
ENG.KNŞ.	Konuşma engellilere yönelik açılan kurslar yazılacaktır.
ENG. BED.	Bedensel engellilere yönelik açılan kurslar yazılacaktır.
ENG.GÖR.	Görme engellilere yönelik açılan kurslar yazılacaktır.
ENG. SHY.	Sürekli hastanede yatan kişilere yönelik açılan kurslar yazılacaktır.
ENG.ORTP.	Ortopedik engellilere yönelik açılan kurslar yazılacaktır.

### **GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZ VE BAĞLI BİRİMLERİNİN DENETİM VE GÖZETİMİNDE AÇILAN (KURS AÇMA VE ÖĞRETİME BAŞLAMA İZNİ ALAN) KURSLAR VE KODLAMA İŞLEMLERİ**

Bu bölüme Bakanlık Makamının 10 Ocak 2001 tarih ve 0163 sayılı onayı ile yürürlüğe giren Kamu Kurum ve Kuruluşları, Belediyeler, Vakıflar, Dernekler ve Meslek Odaları Tarafından Millî Eğitim Bakanlığının Denetim ve Gözetiminde Ücretsiz Olarak Açılacak Yaygın Eğitim Amaçlı Kurslar Yönergesi hükümleri doğrultusunda kurs açma ve öğretime başlama izni alınmak suretiyle açılan kurslar yazılacaktır. İş birliği halinde açılan kurslar bu bölüme yazılmayacaktır. Kodlama işlemi DEN.GÖZ.AÇ..... şeklinde yapılacaktır. Örneğin; Belediye Başkanlığına giyim kursu açılması izni verilmiş ise DEN.GÖZ.AÇ.BLD.MG012. kodu yazılacaktır.



**ÇIRAKLIK VE YAYGIN EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ****SAYI** : B.O8.0.ÇYG.15.02.01/2125

09 MAYIS 2001

**KONU** : Halk Eğitimi İş Birliği ve  
Plânlama Kurulları

..... **VALİLİĞİNE**  
**GENELGE NO : 38**

- İLGİ** : a) Danıştay'ın 2000/44 Esas ve 2000/50 No'lu Kararı.  
b) Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği.  
c) Kamu Kurum ve Kuruluşları, Belediyeler, Vakıflar, Dernekler ve Meslek Odaları Tarafından Millî Eğitim Bakanlığının Denetim ve Gözetiminde Ücretsiz Olarak Açılacak Yaygın Eğitim Amaçlı Kurslar Yönergesi.

Ülkemizdeki yaygın eğitim faaliyetleri; başta Anayasamız ile Millî Eğitimle ilgili kanunlar olmak üzere; kalkınma plânları, hükümet programları ve şura kararları amaç ve ilkelere uygun olarak toplumun tüm fertlerini kapsayacak şekilde plânlanıp uygulanmaktadır.

Yaşamın tamamını içine alan bu eğitimin büyük bölümü, Bakanlığımız Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı halk eğitimi merkezlerince gerçekleştirilmektedir.

Böylesine geniş ve kapsamlı bir çalışmanın sadece Bakanlığımızın imkânları ile yürütülmesi mümkün olamadığından, belli ilkeler çerçevesinde olmak kaydı ile diğer Bakanlık, kurum ve kuruluşlar ile gönüllü kuruluşlara; kuruluş kanun ve tüzüklerinde açıkça belirtmeleri halinde Bakanlığımızın denetim ve gözetiminde halka açık yaygın eğitim amaçlı faaliyetler düzenleme hak ve imkânı verilmiştir. Bu kuruluşların kurs açmak için yapacakları işlemler ile uyacakları kurallar, ilgi (c) Yönerge'de belirlenmiştir.

Danıştay'ın ilgi (a) istişari görüşü de; diğer resmî ve özel kuruluşlar ile belediyeler, vakıflar, dernekler ve gönüllü kuruluşların halka açık yaygın eğitim amaçlı faaliyetlerini Bakanlığımızın gözetim ve denetiminde iş birliği ve koordinasyon içinde düzenleyeceğini destekleyen hükümleri içermektedir.

Teknolojinin hızlı gelişimi, ihtiyaçların sürekliliği ve değişkenliği; yaygın eğitimin kapsamını, türlerini, kişilerin eğitim gereksinimlerini, kurumların eğitim amaçları ve donatımını da aynı ölçüde değiştirmektedir. Bu değişimlerin, içinde bulunduğumuz bilgi çağına uyumlu olarak sürmesi kaçınılmazdır.



1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 42'inci maddesinde; genel, meslekî ve teknik yaygın eğitim alanında görev alan resmî, özel ve gönüllü kuruluşların çalışmaları arasındaki koordinasyonunun Millî Eğitim Bakanlığı'nca sağlanacağı, genel yaygın eğitim programlarının düzenleniş şeklinin yönetmelikle tespit edileceği, mesleki ve teknik yaygın eğitim faaliyetlerini yürüten Bakanlıklar ile özel eğitim kuruluşları ve resmî ve özel işletmeler arasında Millî Eğitim Bakanlığı'nca sağlanacak koordinasyon ve iş birliği esaslarının kanunla düzenleneceği hükümlerine yer verilmiştir.

Söz konusu kanunun çıkarılmasına kadar geçecek süreçte herhangi bir aksaklığa neden verilmemesi için Valinin başkanlığında "İl Halk Eğitimi Plânlama ve iş birliği Kurulu", Kaymakamın başkanlığında "İlçe Halk Eğitimi Planlama ve iş birliği Kurulu" oluşturulması ve bu kurulların 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununda belirtilen iş birliği ve Koordinasyon "Kanunu" veya "Tüzüğü" yürürlüğe girinceye kadar yetkili şekilde çalıştırılması ilgi (b) yönetmeliğin 151, 152, 153 ve 154'üncü maddelerinde hükme bağlanmıştır.

Ülkemizdeki okumaz yazmazlık sorununun temelden çözümü, önemli sayıdaki niteliksiz kadın iş gücünün nitelikli hale getirilmesi, üniversite önlerindeki yığılmaların önlenmesi için her kişi, kurum ve kuruluşun önemli görev ve sorumlulukları bulunmaktadır. Hiçbir kişi, kurum ve kuruluşun kendisini bu sorumluluğun dışında tutamayacağı bir gerçektir.

Bu sorumluluktan hareketle çaba gösteren başta mülkî amirler olmak üzere ilgili tüm kişi ve kuruluşların örnek çalışmaları takdirle karşılanmaktadır. Özverili çabalar sonucunda; 2000 – 20001 öğretim yılında 59 ilimizde açılan okuma yazma kurslarına 106.140 kişinin katılımı gerçekleştirilmiştir. 02 Mayıs 2001 tarihi itibarıyla belirlenmiş olan bu sayı, diğer illerimizdeki kesin bilgilerin Bakanlığımıza ulaşması ile daha da artacaktır. Bakanlığımız, bu konuda özverili çaba içerisinde olan tüm kişi, kurum ve kuruluşları desteklemeye bundan böyle de devam edecektir.

Buna göre:

1. İl ve ilçe düzeyindeki diğer kişi, kurum ve kuruluşların halka açık yaygın eğitim amaçlı yapacakları çalışmaların düzenli, verimli ve etkin şekilde yürütülmesi için il ve ilçe halk eğitimi planlama ve iş birliği kurulları ilgi (b) yönetmelikte belirtildiği şekilde çalışmalarını gerçekleştireceklerdir.

2. İl ve ilçe plânlama ve iş birliği kurullarında ilgi (b) yönetmelikte belirtilen kuruluş temsilcilerinin yanısıra; mülkî amirlerce uygun görülecek ilgili tüm kişi, kurum-kuruluş temsilcisi, halk katılımcılarının da yer almaları sağlanacak, dolayısıyla söz konusu kurullar geniş katılımlı toplantılarla gerçekleştirilecektir.

3. İl halk eğitimi plânlama ve iş birliği kurulu toplantıları, ilçe planlama ve iş birliği kurulu toplantılarından sonra yapılacağından; il halk eğitimi planlama ve iş birliği kurulu toplantılarına ilçe kaymakamları, ilçelerdeki belediye başkanları, ilçelerdeki üniversite, yükseköğretim yöneticileri ve ilçe millî eğitim müdürlerinin de katılımları sağlanacaktır.

4. İlçe halk eğitimi iş birliği ve plânlama kurulu sekreteryaya görevini ilçe halk eğitim merkezi müdürleri, il halk eğitimi plânlama ve iş birliği kurulunun sekreteryaya görevini il halk eğitimi başkanları yürüteceklerdir. Toplantılar ilgi (b) Yönetmelikte de belirtildiği üzere mülkî amirlerin daveti ile yılda iki defa Eylül ve Mart aylarında yapılacak, toplantı gündemi; katılımcılara en az 15 gün önceden yazılı olarak bildirilecektir.



5. Toplantılardan sonra kararlar özet haline getirilecek, mülkî amirin onayına sunulacaktır. İl halk eğitimi planlama ve iş birliği kurulunun, sadece Mart ayındaki toplantı karar tutanağının Valilik onayından sonraki örneği Nisan ayı sonuna kadar Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne ulaştırılacaktır. Bu işlem periyodik olarak sürekli devam edecek, toplantılar mutlaka amaca uygun ve etkin şekilde gerçekleştirilecektir.

6. Gönderilecek karar özetlerinde, katılımcıların konuşma, görüş, temenni vb. konulara yer verilmeyecek, sadece uygulamaya dönük kararlar yer alacak ve karar tutanağı tüm katılımcı üyeler tarafından ayrı ayrı imzalanacaktır.

Sadece 2001 yılına özgü olmak kaydıyla Mart ayı olağan toplantısı karar özetleri 30 Mayıs 2001 tarihine kadar Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne ulaştırılacak, karar özetleri önümüzdeki öğretim yılından itibaren normal takviminde gönderilecek, herhangi bir aksaklığa neden verilmeyecektir.

Gereğinin buna göre yapılmasını önemle rica ederim.

**Metin BOSTANCIOĞLU**

**Millî Eğitim Bakanı**

**DAGITIM :**

**Gereği :**

Valilikler

**Bilgi :**

Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği

Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği

Başbakanlık

Genelkurmay Başkanlığı

İlgili Bakanlık Kurum ve Kuruluşlar



**DUYURULAR****ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma ve öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Güngör KILINÇ  
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 19/04/2001-5511  
Kurumun Adı : Özel Davran Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
Adresi : Hükümet Cad. Gürcüoğlu İş Merkezi Kat:2 İspir - ERZURUM  
Kurucusu : Yakup AYDIN  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 51

Tarih ve Sayısı : 18/04/2001-5468  
Kurumun Adı : Özel Tokat Uğur Dershanesi  
Adresi : Atatürk Bulvarı Sabuncuoğlu İş Merkezi Kat:3-4-5 TOKAT  
Kurucusu : Ağpaç Eğ.Öğ.Hiz.San. ve Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Mustafa ALAN  
Kontenjanı : 150

Tarih ve Sayısı : 18/04/2001-5452  
Kurumun Adı : Özel Marmara Fen Dershanesi  
Adresi : Kırcaali Mah. Kayalı Sk. No:22 Osmangazi - BURSA  
Kurucusu : Cihat ERİŞEN  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 72

Tarih ve Sayısı : 17/04/2001-5377  
Kurumun Adı : Özel Sun Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi  
Adresi : Çınar 06 Villa 06 Bahçeşehir Büyükçekmece - İSTANBUL  
Kurucusu : Aydın Serda BÜYÜKKOYUNCU  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 30

Tarih ve Sayısı : 02/05/2001-5984  
Kurumun Adı : Özel Mogan Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
Adresi : Ankara Cad. Gölbaşı Ticaret Merkezi No:77/86/89  
Gölbaşı - ANKARA  
Kurucusu : Niyazi ARSLAN  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 42



Tarih ve Sayısı : 30/04/2001-5848  
Kurumun Adı : Özel Elazığ Düzey Bilgisayar İngilizce Kursu (Dershane Bünyesinde)  
Adresi : Battalgazi Cad. No:10 Kat: 1-2-3 ELAZIĞ  
Kurucusu : Bilim Sağ.Hiz.İnş.Tur.Kc.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Kenan ÖNDER  
Kontenjanı : 16

Tarih ve Sayısı : 26/04/2001-5785  
Kurumun Adı : Özel Erdil Yıldırım Kursları (M.T.S.K. ve Dershane B n.)  
Adresi : Aydıntepe Mah. Dr. Sadık Ahmet Cad. No:57 Tuzla - İSTANBUL  
Kurucusu : Erdil ve Yıldırım Eę.Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Erol YILDIRIM  
Kontenjanı : 54

Tarih ve Sayısı : 20/04/2001-5606  
Kurumun Adı : Özel Bilge  ęrenci Etüt Eğitim Merkezi  
Adresi : 194 Sk. No:22 Bornova - İZMİR  
Kurucusu : Bilar  z.Eę. ve Yay.San. ve Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Oktay MERCAN  
Kontenjanı : 30

Tarih ve Sayısı : 02/05/2001-6023  
Kurumun Adı : Özel Gebze Metropol Dershanesi  
Adresi : M.Alipaşa Mah. İbrahim Aęa Cad. No:9/A Kat:1-2-3  
Gebze - KOCAELİ  
Kurucusu :  z. Metropol Ders.Eę. ve Sağ.Tic.A.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : Aziz BAKIR  
Kontenjanı : 251

Tarih ve Sayısı : 02/05/2001-5991  
Kurumun Adı : Özel İstanbul Açılım Dershanesi  
Adresi : Mustafa Kemal Bulvarı Batık y 4. Yapı Koop. C Blok No:46-48  
Mimarsinan-B.ekmece - İSTANBUL  
Kurucusu : Rota Açılım  z.Eę. ę.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Fatma AKTEMUR  
Kontenjanı : 112

Tarih ve Sayısı : 24/04/2001-5646  
Kurumun Adı : Özel Hazaşdağlı Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu (Avcılar Şubesi)  
Adresi : Mustafa Kemal Paşa Mah. Ümit Sk. No:108 Avcılar - İSTANBUL  
Kurucusu : Haşim HAZARDAĞLI  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 60



Tarih ve Sayısı : 24/04/2001-5651  
Kurumun Adı : Özel İzmir Önder Dershaneleri  
Adresi : Atıfbey Mah. 5. Sk. No:31 Hüseyin Tülü İş Merkezi Gazimir - İZMİR  
Kurucusu : Önder Öz.Eğ. ve Öğ.Hiz.Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Nebalet METİNER  
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 20/04/2001-5570  
Kurumun Adı : Özel Gülpembe Anaokulu  
Adresi : Eski İzmir Yolu Cad. 5. Km. Beyçelik Fabrikası Karşısı  
Çalı-Nilüfer - BURSA  
Kurucusu : Cemil BENGÜ  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 88

Tarih ve Sayısı : 20/04/2001-5600  
Kurumun Adı : Özel Final Dergisi Dershaneleri Düzce Şubesi  
Adresi : Cedidiye Mah. General Mithat Sk. No:7 Kat:Zemin-1 DÜZCE  
Kurucusu : Düzce Öz.Eğ.Hiz.Öz.Okul.San. ve Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Şuayip ARSLAN  
Kontenjanı : 200

Tarih ve Sayısı : 27/04/2001-5819  
Kurumun Adı : Özel Modern Bursa Dershaneleri  
Adresi : Doğanbey Mah. Doğanbey Cad. Ortaş İş Merkezi No:25 Kat:2  
Osmangazi - BURSA  
Kurucusu : Etik Öz.Eğ.İnş.Teks.San. ve Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Nurten ACAR  
Kontenjanı : 240

Tarih ve Sayısı : 25/04/2001-5733  
Kurumun Adı : Özel Mavi Dünya Bilgisayar Yabancı Dil Muhasebe Kursu  
Adresi : Karakolhane Cad. Feritbey Sk. No:1/1 Kadıköy - İSTANBUL  
Kurucusu : Dünya Bil.Yayıncılık ve Eğitim Hiz.Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Semia KIRALOĞLU  
Kontenjanı : 109

Tarih ve Sayısı : 25/04/2001-5711  
Kurumun Adı : Özel Bilgi Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi  
Adresi : Nizip İlçesi Fatih Sultan Mehmet Mah. Hükümet Binası Arkası No:62  
GAZİANTEP  
Kurucusu : Müberra AKGÜN  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 28



Tarih ve Sayısı : 26/04/2001-5765  
Kurumun Adı : Özel Erdil Yıldırım Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
Adresi : Aydıntepe Mah. Dr. Sadık Ahmet Cad. No:57 Tuzla - İSTANBUL  
Kurucusu : Erdil ve Yıldırım Eğt.Hiz.Tur.Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Erol YILDIRIM  
Kontenjanı : 63

Tarih ve Sayısı : 26/04/2001-5762  
Kurumun Adı : Özel Kepez Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
Adresi : Vatan Cad. Şencan Pasajı Kat:3 No:35 ANTALYA  
Kurucusu : Star Beş O.Ö.S.K.E.H.İ.G.T.T.T.S.İ.İ.İ.P.T. ve San.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Mahmut UÇAR  
Kontenjanı : 51

Tarih ve Sayısı : 27/04/2001-5831  
Kurumun Adı : Özel Elazığ Düzey Dershanesi  
Adresi : Balakgazi Cad. No:10 Kat:1-2-3 ELAZIĞ  
Kurucusu : Bilim Sağ.Hiz.İnş.San.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Kenan ÖNDER  
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 26/04/2001-5758  
Kurumun Adı : Özel Nazilli Özgün Dershanesi  
Adresi : Zafer Mah. 152. Sk. No:50 Nazilli - AYDIN  
Kurucusu : Özel Özgün Ders.Tur.İnş. ve Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Hüseyin TİRYAKİ  
Kontenjanı : 200

Tarih ve Sayısı : 26/04/2001-5784  
Kurumun Adı : Özel Erdil Yıldırım Dershanesi  
Adresi : Aydıntepe Mah. Dr. Sadık Ahmet Cad. No:57 Tuzla - İSTANBUL  
Kurucusu : Erdil ve Yıldırım Eğt.Hiz.Tur.Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Erol YILDIRIM  
Kontenjanı : 66

Tarih ve Sayısı : 02/05/2001-5956  
Kurumun Adı : Özel Serpil Bale Kursu  
Adresi : Çobanyıldızı Sk. No:9/1 Çankaya - ANKARA  
Kurucusu : Serpil ŞÖLENER  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 12



Tarih ve Sayısı : 30/04/2001-5875  
Kurumun Adı : Özel Yayladağı Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
Adresi : Kurtuluş Mah. Yayla Cad. Sevinç Pasajı Kat:1 Yayladağı - HATAY  
Kurucusu : Gü-Kur Öz.Eğt.Tes. ve Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Semira ÇOLAK  
Kontenjanı : 54

Tarih ve Sayısı : 26/04/2001-5783  
Kurumun Adı : Özel Yeni Vizyon Bilgisayar Kursu  
Adresi : Meriç Sk. Toyak İş Merkezi Kat:1 Bahçelievler - İSTANBUL  
Kurucusu : Demsan Özel Öğretim Kurumları Yayıncılık A.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : Fethi ŞİMŞEK  
Kontenjanı : 40

Tarih ve Sayısı : 27/04/2001-5816  
Kurumun Adı : Özel Adilcevaz Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
Adresi : Durak Cad. Çarşı İçi No:50 Adilcevaz - BİTLİS  
Kurucusu : Muharrem GÖL  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 45

Tarih ve Sayısı : 03/05/2001-6070  
Kurumun Adı : Özel Final Dergisi Dershanesi  
Adresi : Çamsakızı Cad. 2. Ticaret Merkezi No:10 Migros Üstü  
Yahya Kaptan Mah. Kat:1-2 KOCAELİ  
Kurucusu : Kadir DURGUN  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 600

Tarih ve Sayısı : 03/05/2001-6071  
Kurumun Adı : Özel Kültür 2000 Dershanesi İhsaniye Şubesi  
Adresi : İhsaniye Mah. Fatih Sultan Mehmet Bulvarı Güven Sitesi A Blok  
Zemin Kat Nilüfer - BURSA  
Kurucusu : Kültür Özel Eğ.Ders. ve Yay.San. ve Tic.A.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : M.Naci ATIŞ  
Kontenjanı : 210

Tarih ve Sayısı : 04/05/2001-6107  
Kurumun Adı : Özel Ulubey Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
Adresi : Çatallı Mah. Belediye Meydanı Na:5 Kat:2-3 Ulubey - ORDU  
Kurucusu : Özgür TEMİZ  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 60



Tarih ve Sayısı : 10/05/2001-6382  
Kurumun Adı : Özel Adıyaman Nokta Bilgisayar ve Yabancı Dil Kursu  
Adresi : Gölbaşı Cad. 95. Sk. No:2 Kat:3-4 ADIYAMAN  
Kurucusu : Ömer Aktolga NALÇACI  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 29/05/2001-6315  
Kurumun Adı : Özel Barok Müzik Kursu  
Adresi : Akatlar Mah. Cebeci Cad. No:14/A Beşiktaş - İSTANBUL  
Kurucusu : Özel Barok Sanat Mrk.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Nejat ALPAY  
Kontenjanı : 25

Tarih ve Sayısı : 14/05/2001-6490  
Kurumun Adı : Özel Uğur Dershanesi  
Adresi : Sinema Cad. 1. Sk. No:6/8 Kat:Zemin-1-2 MALATYA  
Kurucusu : Özel Uğur Eğ.Tur. ve İnş.Taah.San.Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Nurettin ÖZDOĞAN  
Kontenjanı : 198

Tarih ve Sayısı : 15/05/2001-6553  
Kurumun Adı : Özel Hedef Dershanesi  
Adresi : Menderes Cad. Kuruhan Ticaret İş Merkezi Kat:6-7 ERZURUM  
Kurucusu : Alfa Eğ.Bilgisayar İnş. ve Tic.A.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : Harun AYKAÇ  
Kontenjanı : 269

Tarih ve Sayısı : 15/05/2001-6537  
Kurumun Adı : Özel Büyükçekmece Çözüm Dershanesi  
Adresi : Fatih Mah. Stat Yolu Sk. Saltık İşhanı No:1 Kat:3 B.Çekmece - İST.  
Kurucusu : Büyükçekmece Doğuş Tıp ve Eğ.Hiz.Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Ali KURU  
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 14/05/2001-6483  
Kurumun Adı : Özel Fındıklı Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
Adresi : Cumhuriyet Cad. Salihoğlu Apt. Kat:1 Fındıklı RİZE  
Kurucusu : Murat VARELCİ  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 54



Tarih ve Sayısı : 07/05/2001-6150  
Kurumun Adı : Özel Karizma Bilgisayar Kursu  
Adresi : İncilipınar Mah. 4. Nolu Cad. Sait Sayın İş Mrk. Kat:1 D:20-25  
Şehitkamil - GAZİANTEP  
Kurucusu : Better Eğ. Organizasyon Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Emel KELLECI  
Kontenjanı : 18

Tarih ve Sayısı : 13/05/2001-6062  
Kurumun Adı : Özel Soma Aksu Yabancı Dil Kursu (M.T.S.K. Bünyesinde)  
Adresi : Soma Kurtuluş Mah. Tahsin Baykal Cad. No:39 Soma - MANİSA  
Kurucusu : Hasan TURSUN  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 69

Tarih ve Sayısı : 04/05/2001-6096  
Kurumun Adı : Özel Sapanca Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi  
Adresi : Rüstem Paşa Mah. Vehbibey Cad. No:18/1 Sapanca - SAKARYA  
Kurucusu : Ahmet Oğuz ÇAKMAKÇI  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 39

Tarih ve Sayısı : 09/05/2001-6272  
Kurumun Adı : Özel Narman Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
Adresi : Oltu Yolu Üzeri Ticaret Meslek Lisesi Karşısı Narman - ERZURUM  
Kurucusu : Ayşe AKDEMİR  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 02/05/2001-5969  
Kurumun Adı : Özel Kervan Muh. İşletme İng. Kursu (Dershane Bünyesinde)  
Adresi : Batı Mah. Karanfil Sk. No:21 Pendik - İSTANBUL  
Kurucusu : Öz.Kervan Eğt.Kr.İş.San. ve Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Yaşar KERVANOĞLU  
Kontenjanı : 123

Tarih ve Sayısı : 05/05/2001-6072  
Kurumun Adı : Özel Ata Bilgikent Bilgisayar Kursu  
Adresi : Kazım Karabekir Cad. 2. Sk. No:3-4 VAN  
Kurucusu : Ata GÜNGÖR  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 30



Tarih ve Sayısı : 03/05/2001-6064  
Kurumun Adı : Özel Aybebe Anaokulu  
Adresi : Atmaca Mah. Ahmet Sk. No:4 Bergama - İZMİR  
Kurucusu : Mehlika ÇAĞDAŞ  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 15

Tarih ve Sayısı : 08/05/2001-6230  
Kurumun Adı : Özel Erzurum Dershanesi  
Adresi : Ayazpaşa Mah. A.Menderes Cad. 2. Bendibi Sk. Kuruhan Ticari  
İş Merkezi Kat:1 ERZURUM  
Kurucusu : Görüş Eğ.Kur.İnş.Paz.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Dursun ŞAHİN  
Kontenjanı : 120

### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumuna öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Güngör KILINÇ  
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 19/04/2001-5532  
Kurumun Adı : Özel Beşiktaş Jimnastik Kulübü Lisesi  
Adresi : Tuncay Artun Cad. Salih Bey Sk. No: 2 Emirgan-Sarıyer - İSTANBUL  
Kurucusu : Kaynar Eğt.Hiz.San. ve Tic.A.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : Salih YILMAZ  
Kontenjanı : 68

### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Güngör KILINÇ  
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 19/04/2001-5524  
Kurumun Adı : Özel Avrupa Lisesi  
Adresi : Dr. Muammer Aksoy Cad. No:9 Zeytinburnu - İSTANBUL  
Kurucusu : Sur Eğt.Tes.A.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : Talip EMİROĞLU  
Kontenjanı : 72



Tarih ve Sayısı : 19/04/2001-5522  
Kurumun Adı : Özel Fono Lisesi  
Adresi : Ahmet Kutsi Tecer Cad. No:8 Güngören - İSTANBUL  
Kurucusu : Şükrü MERİÇ  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 120

Tarih ve Sayısı : 09/05/2001-6285  
Kurumun Adı : Özel İletişim Dershanesi  
Adresi : İhsaniye Mah. Volkan Sk. Yanar Apt. No:5 Nilüfer - BURSA  
Kurucusu : Etgi Öz.Eğ.Tur.Gıda İnş.San. ve Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Ender AKDERE  
Kontenjanı : 104

Tarih ve Sayısı : 30/04/2001-5881  
Kurumun Adı : Özel Florya Lisesi  
Adresi : Florya Cad. No:11 Florya-Bakırköy - İSTANBUL  
Kurucusu : Florya Öz.Eğt.Öğrt.Kur. Sosyal Spor ve Tur.Tes.İşl.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Zafer ÖZTÜRK  
Kontenjanı : 276

Tarih ve Sayısı : 01/05/2001-5921  
Kurumun Adı : Özel Kalamış Fen Lisesi  
Adresi : Hamam Sk. No:88 Erenköy-Kadıköy - İSTANBUL  
Kurucusu : Özel Kakamış Eğt.Tic.A.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : Münevver Yaşar DURU  
Kontenjanı : 96

### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları kapanmıştır/kapatılmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Güngör KILINÇ  
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 30/04/2001-5867  
Kurumun Adı : Özel Alanya Değişim Yabancı Dil Kursu (Dershane Bünyesinde)  
Adresi : Pazar Yeri Gür İşhanı Kat:2-3 Alanya - ANTALYA  
Kurucusu : Öz.Alanya Değişim Ders. ve Eğt.H.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Hayri AYDOĞAN  
Kontenjanı : 28



Tarih ve Sayısı : 02/05/2001-5980  
Kurumun Adı : Özel Büyükçığı Yıldız Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu  
Adresi : Büyük Çığı Anadolu Cad. No:874/1-2 Karşıyaka - İZMİR  
Kurucusu : Talat YILDIZ  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 45

Tarih ve Sayısı : 01/05/2001-5922  
Kurumun Adı : Özel Anadolu Yabancı Dil Kursu  
Adresi : Deliklitaş Mah. Gülnihal Sk. No:14 ESKİŞEHİR  
Kurucusu : Murat ÇİÇEK  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 40

Tarih ve Sayısı : 19/04/2001-5544  
Kurumun Adı : Özel İzmir Yükselen Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu G.Pala Şubesi  
Adresi : 7020 Sk. No:106 Gümüşpala-Karşıyaka - İZMİR  
Kurucusu : Yükselen Öz.Mot.Taş.Sür.Kur.Tur.Taş.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Yüksel KIRAN  
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 01/05/2001-5926  
Kurumun Adı : Özel Serik Yeni Başarı Dershanesi Anafen Şubesi  
Adresi : Körfez Mah. Memduh Bey Cad. Tura İşhanı Kat:1 Serik - ANTALYA  
Kurucusu : Başarı Öz.Eğ.Öğ.Yay.İnş.Ha.Em.Gı.Tar.Tur.Tic.San.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Necmettin ÇALIK  
Kontenjanı : 65

Tarih ve Sayısı : 24/04/2001-5663  
Kurumun Adı : Özel Emin Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu  
Adresi : Yıldırım Mah. Cudi Pasajı Kat:2 Nusaybin - MARDİN  
Kurucusu : Ömer GÜNDOĞDU  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 24/04/2001-5664  
Kurumun Adı : Özel Nusaybin Fırat Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu  
Adresi : Yeni Turan Mah. PTT Karşısı Nusaybin - MARDİN  
Kurucusu : Tahsin GÖKTEKİN  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 60



Tarih ve Sayısı : 19/04/2001-5541  
Kurumun Adı : Özel Orijin Bilgisayar Kursu  
Adresi : Gevran Cad. No:26 DİYARBAKIR  
Kurucusu : Ar-Ya Bilgisayar Eğt.T.İn.Gı.San.Lmt.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Nevuf BAŞKAN  
Kontenjanı : 28

Tarih ve Sayısı : 13/12/2001-60462  
Kurumun Adı : Özel Doğal Estetik ve Sağlık Meslek Kursu  
Adresi : Talatpaşa Cad. Kat:2 No:73 EDİRNE  
Kurucusu : Ruşen TERLEMEZ  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 10

Tarih ve Sayısı : 19/03/2001-53959  
Kurumun Adı : Özel Makro Bilgisayar Kursu  
Adresi : Atatürk Cad. Kayırcık Sk. Aker İşhanı Kat:4-5 SİVAS  
Kurucusu : Makro İletişim Bil.Eğ.M.Mak.İn.T.İt.İh.S. ve Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Serdar BAŞARA  
Kontenjanı : 44

Tarih ve Sayısı : 27/04/2001-54170  
Kurumun Adı : Özel Esin Bilgisayar, İngilizce Muhasebe, Resim, Müzik Kursu  
Adresi : Moda Cad. No:122 Kadıköy - İSTANBUL  
Kurucusu : M.Esin ÇOMU  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 70

Tarih ve Sayısı : 03/05/2001-54388  
Kurumun Adı : Özel Başkent Final Dershaneşi  
Adresi : Kültür Mah. Bayırdır Sk. No:34 Kat:1-2-4-5 Kızılay - ANKARA  
Kurucusu : Uygur Eğ.Öğ.Hiz.İnş.Tur. ve Rek.Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Durmuş TEKİN  
Kontenjanı : 89

Tarih ve Sayısı : 27/04/2001-54170  
Kurumun Adı : Özel Esin Dershaneşi  
Adresi : Moda Cad. No:122 Kat:2-4 Kadıköy - İSTANBUL  
Kurucusu : M.Esin ÇOMU  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 70



Tarih ve Sayısı : 23/11/2000-53879  
Kurumun Adı : Özel Güler Öztürk Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi  
Adresi : Yeni Ankara Sk. No:27/1-2 Cebeci - ANKARA  
Kurucusu : Güler ÖZTÜRK  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 54

Tarih ve Sayısı : 18/04/2001-5475  
Kurumun Adı : Özel Siirt Bilgisayar Kursu  
Adresi : Merkez Aydınlar Cad. Göztok İşhanı Kat:2 SİİRT  
Kurucusu : Siirt Bil. ve Eğ. ve Merk.Paz.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Jülide MISIRDALI  
Kontenjanı : 20

Tarih ve Sayısı : 18/04/2001-5482  
Kurumun Adı : Özel Şenay Bale Mankenlik ve Zerafet Kursu  
Adresi : Cumhuriyet Bul. 212 Kayıhan Apt. D.4 Alsancak - İZMİR  
Kurucusu : Şenay PEKÜN  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 13

Tarih ve Sayısı : 12/03/2001-52664  
Kurumun Adı : Özel Ankara Sınav Merkezi Dershanesi  
Adresi : Tugut Temelli Cad. Güven İşhanı Kat:3 MALATYA  
Kurucusu : Ankara Sınav Merkezi Son Adım Ders.Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Yüksel ÇATAL  
Kontenjanı : 66

Tarih ve Sayısı : 09/04/2001-53614  
Kurumun Adı : Özel Erzincan Atılım Bilgisayar Kursu  
Adresi : Kızılay Mah. Murat İşhanı Kat:2 No:201-202-203-204-208 ERZİNCAN  
Kurucusu : Harun Reşat GÜNER  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 46

Tarih ve Sayısı : 03/04/2001-53628  
Kurumun Adı : Özel Görkem Yaman Etü.Eğİ.Mrk.  
Adresi : 1375 Sk. No:18/2 Alsancak - İZMİR  
Kurucusu : Güsa Öz.Eğt.Tur.İnş.Yat.Tic.Ltd.  
Kurucu Temsilcisi : Saiper TUNCAY  
Kontenjanı : 42



- Tarih ve Sayısı : 12/04/2001-5140  
Kurumun Adı : Özel Fethiye Altınbaşak Fen Dershanesi 1. Şube  
Adresi : Yeni Cami Sokağı P.T.T. Binası Karşısı Fethiye - MUĞLA  
Kurucusu : Altınbaşak Eğ. ve Öğ.Hiz.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Ahmet KURU  
Kontenjanı : 70
- Tarih ve Sayısı : 12/04/2001-5129  
Kurumun Adı : Özel Çağrı Özel Eğitim Kursu (Kuşadası Şubesi)  
Adresi : Türkmen Mah. Sürücü Sk. No: 31 Maviyaka-Kuşadası - AYDIN  
Kurucusu : Rezzan Kadriye HAŞILCIOĞLU  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 4
- Tarih ve Sayısı : 11/04/2001-5093  
Kurumun Adı : Özel Konya Birikim Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi  
Adresi : Gazi Alemşah Mh. Mimar Muzaffer Cd. No:77/B-C-D  
Meram - KONYA  
Kurucusu : Kozmos Eğt.Tan.Organizasyon Hiz.A.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : Ramazan AKSOY  
Kontenjanı : 40
- Tarih ve Sayısı : 04/05/2001-6118  
Kurumun Adı : Özel İrem Güzellik Uzmanlığı Kursu  
Adresi : Erciyes Sitesi B Blok No:60/A Kocasinan - KAYSERİ  
Kurucusu : Ayşe DURMAZ  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 30
- Tarih ve Sayısı : 03/05/2001-6063  
Kurumun Adı : Özel Eskişehir İlkem Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi  
Adresi : Deliklitaş Cad. No:67 ESKİŞEHİR  
Kurucusu : Öz. İlkem Eğt.Öğr. ve E.Mer.Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Saniye AKSOY  
Kontenjanı : 30
- Tarih ve Sayısı : 03/05/2001-6047  
Kurumun Adı : Özel Aybim Bilgisayar Kursu  
Adresi : Gazibul Vardar İşhanı Kat:3 AYDIN  
Kurucusu : Senol AKTAŞ  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 60



- Tarih ve Sayısı : 03/05/2001-6049  
Kurumun Adı : Özel Galaksi Bilgisayar Eğitim Merkezi Kursu Bursa Şubesi  
Adresi : Altıparmak Cad. Sarioğlu Apt. No:59/5 Osmangazi - BURSA  
Kurucusu : Galaksi Bilgisayar Hiz.San. ve Tic.A.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : Salih PARLAKYİĞİT  
Kontenjanı : 18
- Tarih ve Sayısı : 04/05/2001-6120  
Kurumun Adı : Özel Elmalibahçe Bilgisayar Kursu  
Adresi : Hüdavendiğar Mh. Büklüm Sk. Birleşik Apt. No:2/1 Osmangazi - BURSA  
Kurucusu : Elmalibahçe Bil.Öz.Eğ.Hiz.V.Bü.Ev.Eş.L.T.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : Şefik Mert POLATAY  
Kontenjanı : 16
- Tarih ve Sayısı : 04/05/2001-6121  
Kurumun Adı : Özel Filiz Özar Bale Kursu  
Adresi : Kemalpaşa Mah. İmaret Yokuşu No:8/A İzmit - KOCAELİ  
Kurucusu : Filiz ATMACA  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 10
- Tarih ve Sayısı : 04/05/2001-6122  
Kurumun Adı : Özel Ercengiz Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi  
Adresi : Ömerbey Mah. İskele Meydanı Belediye İş Mrk. Kat:3 Mudanya-BURSA  
Kurucusu : Ercengiz Özel Öğ.Hiz.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Mehmet ERCENGİZ  
Kontenjanı : 119
- Tarih ve Sayısı : 04/05/2001-6111  
Kurumun Adı : Özel Hürriyet Işık Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi  
Adresi : İstiklal Mah. Işık Cad. No:2 Osmangazi - BURSA  
Kurucusu : Yay Öz.Eğt.Hiz. ve Kırt.Malz.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Ferah YAZICI  
Kontenjanı : 154
- Tarih ve Sayısı : 04/05/2001-6100  
Kurumun Adı : Özel Yeni Yücel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi  
Adresi : Hisar Kavaklı Cad. No:7 Osmangazi - BURSA  
Kurucusu : Serap NAL  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 49
- Tarih ve Sayısı : 08/05/2001-6229  
Kurumun Adı : Özel Estetik Sanatevi Kursu  
Adresi : İstanbul Cad. Huban Sk. No:33 Bakırköy - İSTANBUL  
Kurucusu : İzzettin BAKİ  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 17



Tarih ve Sayısı : 04/05/2001-6114  
Kurumun Adı : Özel Nazım Tuna Güzellik Uzmanlığı Kursu  
Adresi : Zübeyde Hanım Cad. Ak Apt.No:18 Kat:1/1 Çekirge - BURSA  
Kurucusu : Feriha TUNA  
Kurucu Temsilcisi :  
Kontenjanı : 21

Tarih ve Sayısı : 30/04/2001-5864  
Kurumun Adı : Özel Hekimoğlu Lisesi  
Adresi : Atatürk Cad. 157 Soğanlık Kartal - İSTANBUL  
Kurucusu : Hekimoğlu Eğt.Tes. ve Tic.A.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : Rıza HEKİM  
Kontenjanı : 720

Tarih ve Sayısı : 30/04/2001-5910  
Kurumun Adı : Özel Aybala Anaokulu  
Adresi : Nasuh Akar Mah. Prof. Osman Turan Sk. 1. Cadde No: 6/1-2  
Balgat - ANKARA  
Kurucusu : Ufuk El ve Güz.San.E.K.Ya.Rek.S. ve Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Ulya SILAY  
Kontenjanı : 55

Tarih ve Sayısı : 30/04/2001-5903  
Kurumun Adı : İstanbul Özel Dokuz Eylül Anadolu Otelcilik ve Tur.Mes.Lis.  
Adresi : Cevizlik Mah. Hamam Sk. Biberoğlu Sağkol İş Merkezi No:29  
Bakırköy - İSTANBUL  
Kurucusu : Değişik Eğitimlerin Uz.Cari Organiz.Mer.Öz.Eđ.Hiz.A.Ş.  
Kurucu Temsilcisi : Baybars ALTUNTAŞ  
Kontenjanı : 48

Tarih ve Sayısı : 24/04/2000-54030  
Kurumun Adı : Özel Onur Akşam Lisesi  
Adresi : Halitağa Cad. No:5 İşkur Çarşısı Kat:3-4 Kadıköy - İSTANBUL  
Kurucusu : Onur İnşaat Eğt.Dan.Tur.Dış.Tic.Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Sema KARAAHMETOĞLU  
Kontenjanı : 125

Tarih ve Sayısı : 30/04/2001-5909  
Kurumun Adı : Özel Behice Hanım Anaokulu (Şahinbey Şubesi)  
Adresi : Öğretmenevleri Mah. Safi Erserim Sk. No:28  
Şahinbey - GAZİANTEP  
Kurucusu : Pırıltı Özel Eğitim Hizmetleri Organize Ltd.Şti.  
Kurucu Temsilcisi : Songül TOPRAK  
Kontenjanı : 42



## İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
1. Çıraklık Dönemi "Tesviyecilik, Tornacılık, Frezecilik, Vargel ve Plânyacılık, Taşlama ve Alet Bilemeciliği ile Kalıpcılık" Meslek Dallarına Ait Meslek Dersleri Eğitim Programlarının Kabulü .....	305
2. Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönetmeliği .....	306
3. Açılabilir Kurşlar ve Kodlama İşlemleri .....	331
4. Halk Eğitim İş Birliği ve Plânlama Kurulları .....	350
5. Duyurular .....	353

BU DERĞİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli olan 20.000.000 TL. illerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine, ilçelerde Mal Müdürlüklerine (Çeşitli gelirler faslına) yatırılarak vezne alındısının aslının açık adresinizle birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı-Yayımlar Dairesi Başkanlığı-Teknikokullar-Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASİMEVİ-ANKARA 2001